

**Министерство труда и социального развития
Ростовской области**

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении уведомительной регистрации
коллективного договора, соглашения, изменений к ним**

Коллективный договор, соглашение, изменения к ним муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 38 «Журавушка» города Новошахтинска
(полное наименование организации)

_____реестровый № 26595
прошел(о) уведомительную регистрацию в министерстве труда и социального развития Ростовской области.

Зарегистрирован(о) 29.12.2025, регистрационный № 26806/25-1706.
(дата регистрации)

Заместитель министра

А.А. Харахашян

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с № 38

Мотина Е.А.

11.06.2025 г.



Согласовано
Председатель ПК
Семенюк А.С.

11.06.2025г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения центра развития ребенка – детского сада №38 «Журавушка»
города Новошахтинска
с 11.06.2025 г. по 11.06.2028 г.

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в
управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № _____
от _____

МБДОУ д/с № 38
г. Новошахтинск

2025

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с № 38
Мотина Е.А.

11.06.2025 г.

Согласовано
Председатель ПК
Семенюк А.С.

11.06.2025г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения центра развития ребенка – детского сада №38 «Журавушка»
города Новошахтинска
с 11.06.2025 г. по 11.06.2028 г.**

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в
управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № _____
от _____

МБДОУ д/с № 38
г. Новошахтинск

2025

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Основные понятия.
 2. Общие положения
 3. Трудовой договор
 4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников
 5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству
 6. Рабочее время и время отдыха
 7. Оплата и нормирование труда
 8. Гарантии и компенсации
 9. Охрана труда и здоровья
 10. Гарантии профсоюзной деятельности
 11. Обязательства профкома
 12. Разрешение коллективных трудовых споров
 13. Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон.
-
- **Приложение № 1** Правила внутреннего трудового распорядка
 - **Приложение № 2** Профессиональный стандарт педагогических работников МБДОУ д/с № 38
 - **Приложение № 3** Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений
 - **Приложение № 4** Положение о поощрениях и взысканиях работников МБДОУ д/с № 38
 - **Приложение № 5** Положение об оказании материальной помощи работникам МБДОУ д/с № 38
 - **Приложение № 6** Положение о надбавках за интенсивность и высокие результаты работы работников МБДОУ д/с № 38
 - **Приложение № 7** Положение о премиальных выплатах работников МБДОУ д/с № 38
 - **Приложение № 8** Перечень профессий, подлежащих обязательным периодическим медицинским осмотрам
 - **Приложение № 9** Список профессий и должностей работников МБДОУ д/с № 38, подлежащих обязательным психиатрическим освидетельствованиям
 - **Приложение № 10** Соглашение по охране труда (разрабатывается совместно с ПК)
 - **Приложение № 11** Приказ о составе комиссии по трудовым спорам
 - **Приложение № 12** Положение об организации работы по охране труда работников образовательного процесса МБДОУ д/с № 38
 - **Приложение № 13** Приказ о комиссии по охране труда и технике безопасности
 - **Приложение № 14** Положение о комиссии по охране труда.
 - **Приложение № 15** Должностные инструкции по охране труда работников образовательного учреждения

I. Основные понятия.

Коллективный договор муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада №38 «Журавушка» города Новошахтинска (далее Договор) – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в МБДОУ д/с № 38, заключаемый Работниками и Работодателем в лице их представителей.

Работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с МБДОУ д/с № 38.

Работодатель – МБДОУ д/с № 38 (далее – ДОУ).

Представитель Работников – первичная профсоюзная организация МБДОУ д/с № 38, избранная представителями Работников для проведения коллективных переговоров, заключения Договора и контроля его выполнения.

Представитель Работодателя – заведующий Учреждения.

II. Общие положения

2.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка – детском саду №38 «Журавушка» города Новошахтинска (далее – ДОУ).

2.2. Коллективный договор заключен на основании Конституции РФ, Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), ФЗ № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ»; Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; и иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ДОУ и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также с целью создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

2.3. Сторонами Коллективного договора являются:

- работники ДОУ, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее – профком);
- работодатель в лице его представителя – заведующего Мотиной Елены Анатольевны.

2.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

2.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

2.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

2.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования ДОУ, ее реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с заведующим.

2.8. При реорганизации ДОУ в форме слиянии, присоединении, разделении, выделении Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

- 2.9. При смене формы собственности ДООУ Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 2.10. При ликвидации ДООУ Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 2.11. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности путем подписания представителями сторон дополнительных соглашений.
- 2.12. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 2.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.
- 2.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.
- 2.15. Настоящий договор вступает в силу с «11» 06. 2025 года.
- 2.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:
- **Приложение № 1** Правила внутреннего трудового распорядка
 - **Приложение № 2** Профессиональный стандарт педагогических работников МБДОУ д/с № 38
 - **Приложение № 3** Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений
 - **Приложение № 4** Положение о поощрениях и взысканиях работников МБДОУ д/с № 38
 - **Приложение № 5** Положение об оказании материальной помощи работникам МБДОУ д/с № 38
 - **Приложение № 6** Положение о надбавках за интенсивность и высокие результаты работы работников МБДОУ д/с № 38
 - **Приложение № 7** Положение о премиальных выплатах работников МБДОУ д/с № 38
 - **Приложение № 8** Перечень профессий, подлежащих обязательным периодическим медицинским осмотрам
 - **Приложение № 9** Список профессий и должностей работников МБДОУ д/с № 38, подлежащих обязательным психиатрическим освидетельствованиям
 - **Приложение № 10** Соглашение по охране труда (разрабатывается совместно с ПК)
 - **Приложение № 11** Приказ о составе комиссии по трудовым спорам
 - **Приложение № 12** Положение об организации работы по охране труда работников образовательного процесса МБДОУ д/с № 38
 - **Приложение № 13** Приказ о комиссии по охране труда и технике безопасности
 - **Приложение № 14** Положение о комиссии по охране труда.
 - **Приложение № 15** Должностные инструкции по охране труда работников образовательного учреждения
- 2.17. Стороны определяют следующие формы управления ДООУ непосредственно работниками и через профком:
- учет мнения (по согласованию с) профкома;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе ДОО, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора.

III. Трудовой договор

- 3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом ДОО и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Коллективным договором.
- 3.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 3.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
- 3.4. В трудовой договор обязательно включаются условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ). Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период выполнения другими педагогическим работникам. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
- 3.5. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменением числа групп или количества обучающихся (воспитанников), изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы учреждения, а также изменением образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении трудовой нагрузки в течение учебного года, предусмотренные действующим законодательством. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.
- 3.6. обеспечивать заключение с работниками трудовых договоров, которые предусматривают такие обязательные условия, как: размер должностного оклада, ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых

обязанностей, установленную норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы; объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю; размеры выплат компенсационного характера ; размеры выплат стимулирующего характера; при заключении трудового договора с работником предоставляются документы в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 №439-ФЗ) ; требования профессионального стандарта педагога (**Приложение № 2**) .

- 3.7. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций.
- 3.8. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом ДООУ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в ДООУ.
- 3.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 84.1 ТК РФ (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ). В соответствии со статьей 261 ТК РФ расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации. Трудовой договор также может быть расторгнут работодателем в соответствии статьи 81 ТК РФ в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (работодатель вправе расторгнуть трудовой договор по данному основанию при условии, что к работнику ранее было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято и не погашено).

3.10. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

3.11. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с педагогическими работниками и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза¹:

¹ 1) рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269);

2) дополнительные разъяснения по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. приложение к письмам Профсоюза от 7 июля 2016 г. № 323 и Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554);

3) разъяснения по устранению избыточной отчётности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками²;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд ДОУ.
- 4.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ДОУ.
- 4.3. Работодатель обязуется:
 - 4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности). Предоставить возможность для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года (статья 47 Федерального закона «Об образовании» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ).
 - 4.3.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест предоставить возможность опережающего обучения высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.
 - 4.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.
 - 4.3.4. Организовывать и обеспечивать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с действующим законодательством.
- 4.4. Работник, не подавший или не прошедший аттестацию, обязан проходить экзамен на соответствие занимаемой должности.
- 4.5. Первая квалификационная категория может быть установлена педагогическим работникам, которые владеют современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;
вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания;
имеют стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в субъекте Российской Федерации.
- 4.6. Высшая квалификационная категория может быть установлена педагогическим работникам, которые:
Имеют установленную первую квалификационную категорию;
владеют современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;
имеют стабильные результаты освоения обучающимися образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в субъекте Российской Федерации, в

² Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённый приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н.

том числе с учётом результатов участия обучающихся во всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях.

4.7. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

4.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

- 5.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение - не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- 5.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и пункту 2 статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
- 5.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).
- 5.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.
- 5.5. Стороны договорились, что:
 - 5.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в ДОУ свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не

освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

5.5.3. Работникам, высвобожденным из ДООУ в связи с сокращением численности или штата, гарантируются после увольнения льготы, предусмотренные действующим законодательством.

5.5.4. При появлении новых рабочих мест в ДООУ, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из ДООУ в связи с сокращением численности или штата.

VI. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ (ст. 91 ТК РФ), учебными расписаниям (которые могут изменяться в связи с производственной необходимостью), календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДООУ. Рабочее время не может превышать 40 часов в неделю. Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзной организации (статья 103 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ДООУ продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с действующим законодательством.
- 6.3. Для педагогических работников ДООУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения работника не позднее чем за три дня до начала учебного года. Расписание составляется с учетом выполнения норм и требований САНПиН.
- 6.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
 - по соглашению между работником и работодателем;
 - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 6.5. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника.
- 6.6. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может

превышать 16 часов.

6.7. Технические работники ДОУ, администрация, непедagogические работники работают по 40-часовой рабочей неделе.

6.8. Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: заведующий, все заместители по должности.

6.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, если иное не определено должностной инструкцией. Привлечение работников ДОУ к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьями 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

В соответствии с ТК РФ работа не производится в следующие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4 и 5 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - день защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе на один час - для всех работников.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

6.10. В случаях, предусмотренных статьями 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, а также матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, а в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет, при этом вышеперечисленные работники должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

6.11. Привлечение работников ДОУ к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством (статья 60² ТК РФ).

6.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (статья 123 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в

случаях, предусмотренных статьями 124 – 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении). Работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (статья 117 ТК РФ), условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Уходить в очередной ежегодный трудовой оплачиваемый отпуск могут уходить в любое время следующие категории работников: несовершеннолетние, женщины перед или после отпуска по беременности и родам и по окончании отпуска по уходу за ребенком.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644. В соответствии с пунктом 5 Порядка предоставления длительного отпуска:

Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен на части.

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

Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю.

При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном коллективным договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной преподавательской работы.

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.

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 работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

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.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

6.13. Работодатель обязуется: предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье (мужчины) – до 5 календарных дней (ч.2 ст.128ТК);
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 2 календарных дней;
- регистрация брака – до 5 календарных дней (ч.2 ст.128ТК);
- смерти близкого родственника – до 5 календарных дней(ч.2 ст.128ТК) ;
- сотрудник-инвалид – до 60 календарных дне в год (ч.2 ст.128ТК);
- членам профкома – до 3 календарных дней в год.
- Сотрудник – выпускник подготовительных отделений при вузах и

абитуриенты – выпускные экзамены в подготовительных отделениях – 15 календарных дней; вступительные испытания – 15 календарных дней (ч. 2 ст.173 ТК);

- Сотрудник – студент очной формы в вузе, имеющем госаккредитацию – промежуточная аттестация – 15 календарных дней в учебном году; подготовка и защита дипломного проекта со сдачей итоговых государственных экзаменов – четыре месяца; сдача итоговых государственных экзаменов – один месяц.
- Сотрудник – абитуриент учреждения среднего профессионального образования, имеющего гос аккредитацию. Сотрудник, который учится в учреждении среднего профессионального образования, имеющем гос аккредитацию (очная форма обучения) – промежуточная аттестация – 10 календарных дней в учебном году; подготовка и защита квалификационной работы и сдача итоговых государственных экзаменов – два месяца; сдача итоговых экзаменов – один месяц (ч.2 ст. 174 ТК);
- Сотрудник – участник Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней (ч.2 ст. 128 ТК);
- Сотрудник-пенсионер (по возрасту) – до 14 календарных дней (ч.2 ст. 128 ТК);
- Сотрудник – отец(мать) или супруг (супруга) военнослужащих, погибших или умерших из-за ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы либо вследствие связанного с ней заболевания – до 14 календарных дней (ч.2 ст.128);
- Сотрудник-родитель или супруг сотрудника органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных во время службы либо в результате заболевания, связанного с прохождением службы – до 14 календарных дней (ч.2 ст.128ТК);
- Сотрудник с двумя и более детьми в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК);
- Сотрудник с ребенком-инвалидом до 18 лет – до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК);
- Одинокая мать с ребенком в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК);
- Отец, который воспитывает ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК);
- Сотрудник, который осуществляет уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидом 1 группы – до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК);
- Сотрудник – инвалид войны – до 60 календарных дней в году (подп. 17 п.1 ст.14 Закона от 12.01.1995 №5-ФЗ);
- Сотрудник – ветеран боевых действий – до 35 календарных дней в году (подп. 11 п. 1 ст.16 Закона от 12.01.1995 г. №5-ФЗ);
- Сотрудник – педагогический работник образовательного учреждения (не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы) – один год (ст. 335 ТК);
- Сотрудник – Герой Советского Союза, Герой Российской Федерации или полный кавалер ордена Славы – до трех недель в год (п.3 ст.8 Закона от 15.01.1993 г. №4301-1);
- Сотрудник – Герой Социалистического Труда или полный кавалер ордена

Трудовой Славы – до трех недель в год (ч. 2 ст. 6 Закона от 09.01.1997 г. № 5-ФЗ);

- Сотрудник – народный дружинник и другие внештатные сотрудники полиции – до 10 календарных дней в году (п.3 ст. 26 Закона от 02.04.2014 г. №44-ФЗ).

6.14. В ДОУ установлена 5-ти дневная рабочая, для обучающихся 5-ти дневная учебная неделя, при 5-ти дневной рабочей неделе 2 выходных – суббота и воскресенье. (ст. 111 ТК РФ).

VII. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

- 7.1. Оплата труда работников ДОУ осуществляется на основе Положения об оплате труда работников организаций бюджетной сферы.
- 7.2. Оплата труда библиотечных работников ДОУ производится применительно к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.
- 7.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число каждого месяца .
- 7.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной действующим законодательством, и включает в себя:
 - должностной оклад (ставку заработной платы), установленные в соответствии с Положением об оплате труда в соответствии с профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями;
 - обязательные компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные действующим законодательством;
 - иные компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда и иными локальными актами ДОУ.
- 7.5. Изменение оплаты труда производится:
 - при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - при окончании действия квалификационной категории – со дня окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято;
 - при присвоении почетного звания – со дня присвоения. При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда или ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
 - При изменении учебной нагрузке нового учебного года.
- 7.6. Оплата за совмещение профессий, расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, в том числе по должностям и профессиям, относящимся к разным категориям работников без ограничения перечня совмещаемых профессий (должностей) и без ограничения этих доплат в пределах экономии средств на оплату труда. Также производить доплату специалистам за выполнение наряду со своей основной профессией обязанности отсутствующего сотрудника. При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы не включают: доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором; повышенную оплату сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни. Доплаты до минимального размера оплаты труда

начисляются работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

7.7. Премирование работников учреждения осуществляется за счет экономии фонда заработной платы и фонда, запланированного на премирование.

7.8. Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам за день до выдачи заработной платы. Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с Профсоюзом. Выплата заработной платы в бонах, купонах, в форме долговых обязательств, расписок и других формах, определенных ст. 131 Трудового кодекса Российской Федерации, не допускается.

7.9. Исчисление средней заработной платы производится в соответствии со ст. 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.10. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

7.11. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случаях, предусмотренных статьей 142 ТК РФ, в размере, определенном действующим законодательством.

7.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель ДОУ. В соответствии со статьей 236 ТК РФ, при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации от не выплаченной в срок суммы за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Согласно статье 142 ТК РФ за работником на период приостановления работы в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней сохраняется средний заработок.

7.13. Работник вправе заменить кредитную организацию (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы. Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

7.14. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня награждения (присвоения);
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении³

VIII. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что

8.1. Профком ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

8.2. Работодатель:

8.2.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство);

8.2.2. ходатайствует перед муниципальным органом управления образованием о предоставлении материальной помощи работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам ДОУ с учетом мнения профкома;

8.2.3. обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования и высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам, а также работникам совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации при условии успешного освоения ими указанных образовательных программ, имеющих государственную аккредитацию в порядке, предусмотренном статьями 173 - 174 ТК РФ. Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до 14 лет, в случае если другой родитель работает вахтовым методом, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет (статья 67 ТК РФ).

8.2.4. Предпринимать меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственной программы софинансирования трудовой пенсии в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки Пенсионного Фонда РФ и отраслевого пенсионного фонда.

8.2.5. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные статьями 173-177 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с Федеральным законом от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять

³ Пункт 15 «Положения о государственных наградах Российской Федерации», утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».

сведения о стаже и зарплате работников для предоставления их в управление Пенсионного фонда. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

IX. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

- 9.1. Обеспечить право работников ДОО на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
- 9.2. Ходатайствует перед муниципальным органом управления образованием о выделении средств на реализацию мероприятий по охране труда, определенных Соглашением по охране труда.
- 9.3. Организовать в учреждении 1 раз в пять лет специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения профкома. В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и членов комиссии по охране труда.
 - 9.3.1. Работодатель устанавливает и реализует мероприятия по управлению профессиональными рисками: выявление опасностей; оценка уровней профессиональных рисков; снижение уровней профессиональных рисков. Проводит индентификацию опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, составляет перечни с привлечением специалиста по охране труда и комиссии по охране труда, работников и представителей выборного коллегиального органа Профсоюза. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников работодатель рассматривает: механические опасности; электрические опасности; опасности, связанные с воздействием микроклимата; опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса; опасности, связанные с организационными недостатками; опасности, связанные с отсутствием информации; опасности, связанные с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда. Работодатель просчитывает профриск. Проводит анализ, оценивает и упорядочивает опасности, исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого профессионального риска. Ведет учет микротравм в организации.
- 9.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками ДОО, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, по безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников ДОО по охране труда на начало каждого учебного года. В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».
- 9.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет ДОО.
- 9.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей .

- 9.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех, работающих по трудовому договору, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 9.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 9.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 9.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере, предусмотренном действующим законодательством.
- 9.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 9.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 9.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 9.14. Создать в ДООУ комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 9.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 9.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в ДООУ. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 9.17. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с медицинским заключением. Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников, в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, согласно статьи 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 9.17.1. При приеме на работу сотрудник обязан проходить психиатрическое освидетельствование. Психиатрическое освидетельствование проходят педагогические работники 1 раз в пять лет.
- 9.18. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 9.19. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за выполнение.
- 9.20. Обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

- 9.21. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
- 9.22. Обеспечивает своевременный возврат средств, перечисленных в Фонд социального страхования от несчастных случаев, на предупредительные меры по снижению травматизма в учреждении.
- 9.23. Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда.
- 9.24. Противопожарные мероприятия:

9.24.1. Работодатель обеспечивает все объекты учреждения средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами, проводит инструктажи по пожарной безопасности, организует, тренировочные эвакуации на случай возникновения пожара.

9.25. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда заработной платы и (или) не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

9.26. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.27. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».

9.28. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

9.29. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

9.30. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

9.31. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

9.32. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

Профком обязуется:

- 9.24. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации .
- 9.25. Избирает уполномоченных по охране труда.
- 9.26. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.
- 9.27. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками ДОУ.
- 9.28. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.
- 9.29. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

- 9.30. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 9.31. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.
- 9.32. Один раз в полгода информировать коллектив ДОУ о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых, организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников ДОУ; проводить работу по оздоровлению детей работников ДОУ.

Х. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

- 10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 10.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.
- 10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза по пунктам 2, 3 или 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.
- 10.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).
- 10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза при наличии их письменных заявлений.
- 10.7. В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, определенном в письменном заявлении работника.
- 10.8. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
- 10.9. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
- 10.10. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.
- 10.11. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).
- 10.12. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

- 10.13. Члены профкома включаются в состав комиссий ДООУ по специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.
- 10.14. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:
- расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, (ст. 82, 374 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
 - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
 - запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
 - применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
 - массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
 - установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
 - размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
 - снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
 - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

XI. Обязательства профкома

Профком обязуется:

- 11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 11.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 11.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 11.4. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем ДООУ, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 11.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 11.6. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 11.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с

профсоюзом по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

- 11.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному города.
- 11.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 11.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 11.11. Участвовать в работе комиссий ДООУ по специальной оценке условий труда, охране труда и других.
- 11.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников ДООУ.
- 11.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.
- 11.14. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
- 11.15. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 11.16. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 11.17. Осуществлять контроль за своевременностью составления дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении оплаты труда.
- 11.18. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 11.19. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу для работников ДООУ.

ХII. Разрешение коллективных трудовых споров

- 12.1. Работодатель и Профсоюз берут на себя обязательства разрешать возникающие трудовые споры (индивидуальные и коллективные).
- 12.2. В случае возникновения коллективных трудовых споров работодатель и профсоюз обязуются соблюдать существующий порядок разрешения этих споров в соответствии с Законодательством и воздержаться от любых действий, сдерживающих осуществление этих мер.
- 12.3. Требования Профсоюза выдвигаются и направляются соответствующим сторонам социального партнерства.
Требования (копия требований) могут быть направлены (может быть направлена) в соответствующий государственный орган по урегулированию коллективных трудовых споров, в том числе в форме электронного документа. В этом случае государственный орган по урегулированию коллективных трудовых споров обязан проверить получение требований (копии требований) другой стороной коллективного трудового спора.
- 12.4. Ни одна из сторон не вправе уклоняться от участия в примирительной процедуре.

ХIII. Контроль за выполнением Коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились о том, что:

- 13.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 13.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.
- 13.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению

Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.

- 13.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 13.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
- 13.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 13.7. Настоящий Коллективный договор действует в течение сроков, на которые он заключен.
- 13.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 10 рабочих дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

14.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

14.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

14.4. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

14.5. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в министерство труда и социальной защиты Ростовской области. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

14.6. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

Приложение № 1.

Утверждено

Профсоюзный комитет

Протокол от _____ № _____

11.06.2025 г.

Утверждаю

Заведующий МБДОУ д/с №

38

_____ Мотина Е.А.

11.06.2025 г.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения центра развития ребенка –
детского сада №38 «Журавушка» города Новошахтинска
(МБДОУ д/с № 38)

г. Новошахтинск

2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок у работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада №38 «Журавушка» города Новошахтинска (далее - ДОУ).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ ст. 189-190, Законом РФ «Об образовании» № 273 - ФЗ, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации и региональных

органов власти, решениями органов управления образования и иными нормативными правовыми актами, Уставом ДОО и регулируют порядок приема и увольнения работников ДОО, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в ДОО.

1.3. Правила имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. ДОО несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья обучающихся.

1.5. Правила обсуждены Общим собранием трудового коллектива, утверждены заведующим ДОО с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.6. Правила размещаются на сайте ДОО.

1.7. При приеме на работу администрация ДОО обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.8. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, кодексом профессиональной этики педагогических работников, локальными актами организации.

1.9. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в ДОО. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ДОО в пределах предоставленных ей прав самостоятельно, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с ДОО.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и ДОО.

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

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации ДОО документы в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом

новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 №439-ФЗ)

В обязательном порядке предоставляется справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

поступающие по совместительству вместо трудовой книжки предъявляют ксерокопию трудовой книжки с места основной работы, заверенную соответствующим образом.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации ДОУ - заключение из психоневрологического диспансера; - заключение из наркологического диспансера.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом заведующего ДОУ и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

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

2.1.7. При приеме на работу администрация ДОУ знакомит принимаемого на работу работника под роспись со следующими документами: Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, должностными инструкциями, приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, другими документами, регулирующими деятельность ДОУ. Проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья обучающихся.

2.1.8. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для заведующего ДОУ, главного бухгалтера – не более шести месяцев. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация ДОУ обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.9. На каждого работника ДОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. С 01.01.2020 вводятся электронные трудовые книжки (ст. 66.1 ТК РФ).

При приеме на работу сотрудник обязан предъявить либо оформленную на бумаге трудовую книжку, либо выписку из электронной трудовой книжки. Начиная с 01.01.2021 года, вновь принимаемым работникам не имеющим стажа работы трудовые книжки на бумаге не заполняются.

Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней. При увольнении выписка предоставляется непосредственно в день увольнения. Если работник отказался либо не смог лично получить выписку в назначенный день, работодатель обязуется отправить её почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа заведующего ДООУ в трудовую книжку, администрация ДООУ обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке Т-2.

2.1.11. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, медицинского заключения, должностной инструкции, трудового договора, договора ответственного хранения, карточки инструктажей. После увольнения работника личное дело хранится в ДООУ. О приеме работника делается запись в книге учета личного состава. После увольнения работника его личное дело хранится в архиве ДООУ 50 лет.

2.1.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (статья 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ) в том числе в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.1.13. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения администрация ДООУ обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее заверенной печатью ДООУ записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации ДООУ

3.1. Непосредственное руководство ДООУ осуществляет заведующий, прошедший соответствующую подготовку, который назначается Учредителем.

3.2. К компетенции заведующего ДООУ относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью ДООУ

3.2.1. Компетенция заведующего ДООУ:

- ~ представляет ДООУ без доверенности во всех инстанциях;
- ~ распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем и привлеченными ДООУ самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- ~ предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности ДООУ (самообследования);
- ~ подбирает, принимает на работу кадры соответствующего уровня квалификации;
- ~ утверждает структуру ДООУ, штатное расписание, расписание занятий и графики работы ДООУ;

- ~ распределяет обязанности между работниками ДООУ, утверждает должностные инструкции;
- ~ издаёт приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками и воспитанниками ДООУ;
- ~ распределяет учебную нагрузку, устанавливает заработную плату работникам ДООУ;
- ~ контролирует совместно со своими заместителями работу педагогов, в том числе путем посещения занятий, воспитательных мероприятий;
- ~ назначает председателей методических объединений по предметам, секретаря Педагогического совета;
- ~ действует от имени ДООУ, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания работникам ДООУ и обучающимся;
- ~ решает другие вопросы текущей деятельности ДООУ, не отнесенные к компетенции Управляющего совета и Учредителя.

3.2.2. Заведующий ДООУ имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- ~ применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
- ~ совместно с Управляющим советом, профсоюзным комитетом ДООУ осуществлять поощрение и премирование работников;
- ~ привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- ~ требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ДООУ и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- ~ принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.2.3. Заведующий ДООУ обязан:

- ~ соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- ~ предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- ~ обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- ~ обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- ~ вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- ~ предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.3. ДООУ как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.3.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

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

3.3.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.3.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

3.5. Администрация ДООУ обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками ДООУ обязанностей, возложенных на них Уставом ДООУ и Правилами внутреннего трудового распорядка;
- правильно организовать труд работников ДООУ в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы ДООУ; своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда. Осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов ДООУ;
- обеспечивать систематическое повышение работниками ДООУ теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- принимать меры к своевременному обеспечению ДООУ необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников ДООУ, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правила пожарной безопасности; выполнение программы производственного контроля;
- обеспечивать сохранность имущества ДООУ, сотрудников и обучающихся;
- обеспечивать систематический контроль над соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; при выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает работника о составных частях заработной платы, причитающей ему за соответствующий период работы. Размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей выплате; заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо

перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях определенных трудовым договором; срок выплаты заработной платы установить 10 и 25 числах месяца; при совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня; оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

— чутко относиться к повседневным нуждам работников ДОУ, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ, содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;

— создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении ДОУ, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности; своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

3.6. Администрация ДОУ обязана: устанавливать и реализовывать мероприятия по управлению профессиональными рисками: выявление опасностей; оценка уровней профессиональных рисков; снижение уровней профессиональных рисков. Проводит индентификацию опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, составляет перечни с привлечением специалиста по охране труда и комиссии по охране труда, работников и представителей выборного коллегиального органа Профсоюза. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников работодатель рассматривает: механические опасности; электрические опасности; опасности, связанные с воздействием микроклимата; опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса; опасности, связанные с организационными недостатками; опасности, связанные с отсутствием информации; опасности, связанные с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда. Работодатель просчитывает профриск. Проводит анализ, оценивает и упорядочивает опасности, исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого профессионального риска».

3.7. Администрация ДОУ несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в ДОУ и участия в мероприятиях, организуемых ДОУ. Обо всех случаях травматизма сообщает в Управление образования в установленном порядке.

3.8. Администрация ДОУ осуществляет свои полномочия в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник ДОУ имеет права и обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ. *Работник имеет право* на:

- ~ обсуждать и принимать изменения и дополнения в Устав ДОУ, «Правила внутреннего трудового распорядка», другие решения, входящие в компетенцию Общего собрания трудового коллектива
- ~ заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые

- ~ установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- ~ защиту своей профессиональной чести и достоинства
- ~ работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором
- ~ производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- ~ полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ~ оплату труда за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;
- ~ объединение для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ~ защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- ~ разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;
- ~ тайну своих персональных данных
- ~ 4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- ~ отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- ~ профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации раз в три года согласно Положению об аттестации;
- ~ участие в управлении ДООУ в формах, предусмотренных законодательством и Уставом ДООУ;
- ~ возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- ~ обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- ~ предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 10 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательной деятельности.
- 4.2. **Педагогические работники** ДООУ, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:
 - ~ свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с основной образовательной программой, утвержденной в ДООУ, методов оценки знаний обучающихся;
 - ~ добровольную аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
 - ~ сокращенную рабочую неделю;
 - ~ удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
 - ~ получение пенсии по выслуге лет,
 - ~ проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава ДООУ (только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана данному педагогическому работнику). Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся;
- 4.3. **Работники ДООУ обязаны:**

- ~ выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом, внутренними локальными актами, утвержденными в установленном порядке, должностными инструкциями;
- ~ работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации ДОУ, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- ~ нести персональную ответственность за здоровье обучающихся во время образовательной деятельности;
- ~ соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;
- ~ проходить в установленные сроки периодические медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
- ~ соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями ДОУ;
- ~ содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- ~ соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- ~ на работе вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками ДОУ;
- ~ поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства обучающихся; применение методов физического и психического насилия не допускается.

4.4. Педагогические работники ДОУ обязаны:

- ~ систематически повышать свою квалификацию;
- ~ посещать все заявленные в годовом плане работы совещания и семинары, в том числе заседания Педагогического совета, информационные совещания, заседания методических объединений и другие в сроки, указанные в плане, и активно участвовать в их работе;
- ~ способствовать выявлению и развитию талантливых и одаренностей детей;
- ~ эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- ~ соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- ~ поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- ~ принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника;
- ~ своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- ~ проходить аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности, если не имеют квалификационной категории.

4.5. Работникам ДОУ в период организации образовательной деятельности запрещается:

- ~ изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- ~ отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- ~ удалять обучающихся с занятий;
- педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку

социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ;

~ курить в помещении и на территории ДОУ;

~ отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия;

~ отвлекать работников ДОУ в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью ДОУ;

~ созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.6. Работник несет материальную ответственность за причиненный ДОУ прямой действительный ущерб.

~ Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества ДОУ или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в ДОУ, если ДОУ несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для ДОУ произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

~ За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных следующими пунктами настоящих Правил.

~ Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

б) умышленного причинения ущерба;

в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

~ Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: главный бухгалтер, бухгалтер, заведующий хозяйством, кладовщик.

4.7. Работники ДОУ привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4.-7.13. настоящих Правил.

4.8. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно производить вакцинацию.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. Режим работы ДООУ определяется Уставом ДООУ, Коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами заведующего ДООУ. В ДООУ установлена пяти дневная рабочая неделя с двумя выходными; Время начала и окончания работы ДООУ устанавливается приказом заведующего ДООУ.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя.

- рабочее время педагога-психолога определяется из расчета 36 часовой рабочей недели;

- рабочее время педагогических работников определяется расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДООУ, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы.

5.3. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Для работников ДООУ, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заведующий, заведующий хозяйством, главный бухгалтер.

5.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами

5.6. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в ДООУ.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем.

5.7. В случае производственной необходимости администрация ДООУ имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в ДООУ с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.8. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.9. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением занятий, определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией ДООУ с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения СанПиН и максимальной экономии времени педагога.

5.10. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- ~ заседание Педагогического совета;
- ~ общее собрание трудового коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- ~ заседание методического объединения;
- ~ родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;

5.14. Работникам ДООУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим ДООУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

5.15. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.

5.16. При временной нетрудоспособности работника очередной отпуск должен быть перенесен или продлен.

5.17. Работникам ДООУ на основании решения профсоюзного комитета ДООУ, принятого на основании письменного заявления работника, предоставляются дополнительные дни отпуска

без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам в следующих случаях в объеме:

- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 2 календарных дней;
- регистрация брака – до 5 календарных дней (ч.2 ст.128ТК);
- смерти близкого родственника – до 5 календарных дней(ч.2 ст.128ТК) ;
- сотрудник-инвалид – до 60 календарных дне в год (ч.2 ст.128ТК);
- членам профкома – до 3 календарных дней в год.
- Сотрудник – выпускник подготовительных отделений при вузах и абитуриенты – выпускные экзамены в подготовительных отделениях – 15 календарных дней; вступительные испытания – 15 календарных дней (ч. 2 ст.173 ТК);
- Сотрудник – студент очной формы в вузе, имеющем госаккредитацию – промежуточная аттестация – 15 календарных дней в учебном году; подготовка и защита дипломного проекта со сдачей итоговых государственных экзаменов – четыре месяца; сдача итоговых государственных экзаменов – один месяц.
- Сотрудник – абитуриент учреждения среднего профессионального образования, имеющего гос аккредитацию. Сотрудник, который учится в учреждении среднего профессионального образования, имеющем гос аккредитацию (очная форма обучения) – промежуточная аттестация – 10 календарных дней в учебном году; подготовка и защита квалификационной работы и сдача итоговых государственных экзаменов – два месяца; сдача итоговых экзаменов – один месяц (ч.2 ст. 174 ТК);
- Сотрудник – участник Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней (ч.2 ст. 128 ТК);
- Сотрудник-пенсионер (по возрасту) – до 14 календарных дней (ч.2 ст. 128 ТК);
- Сотрудник – отец(мать) или супруг (супруга) военнослужащих, погибших или умерших из-за ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы либо вследствие связанного с ней заболевания – до 14 календарных дней (ч.2 ст.128);
- Сотрудник-родитель или супруг сотрудника органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных во время службы либо в результате заболевания, связанного с прохождением службы – до 14 календарных дней (ч.2 ст.128ТК);
- Сотрудник с двумя и более детьми в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК);

- Сотрудник с ребенком-инвалидом до 18 лет – до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК);
- Одинокaя мать с ребенком в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК);
- Отец, который воспитывает ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК);
- Сотрудник, который осуществляет уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидом 1 группы – до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК);
- Сотрудник – инвалид войны – до 60 календарных дней в году (подп. 17 п.1 ст.14 Закона от 12.01.1995 №5-ФЗ);
- Сотрудник – ветеран боевых действий – до 35 календарных дней в году (подп. 11 п. 1 ст.16 Закона от 12.01.1995 г. №5-ФЗ);
- Сотрудник – педагогический работник образовательного учреждения (не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы) – один год (ст. 335 ТК);
- Сотрудник – Герой Советского Союза, Герой Российской Федерации или полный кавалер ордена Славы – до трех недель в год (п.3 ст.8 Закона от 15.01.1993 г. №4301-1);
- Сотрудник – Герой Социалистического Труда или полный кавалер ордена Трудовой Славы – до трех недель в год (ч. 2 ст. 6 Закона от 09.01.1997 г. № 5-ФЗ);
- Сотрудник – народный дружинник и другие внештатные сотрудники полиции – до 10 календарных дней в году (п.3 ст. 26 Закона от 02.04.2014 г. №44-ФЗ).5.16. Работникам ДООУ могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.18. Администрация ДООУ ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Оплата труда

6.1. Заработная плата и должностной оклад работникам ДООУ выплачиваются за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

6.2. Работникам ДООУ устанавливается заработная плата в соответствии с законодательством Российской Федерации, которая состоит из базовой части, компенсационных выплат и стимулирующей части. Соотношение базовой и стимулирующей части устанавливается Положением о формировании системы оплаты труда и стимулировании работников МБДООУ д/с № 38. Размер базовой части заработной платы педагогов устанавливается на основании количества учебных часов. Размер стимулирующей части заработной платы определяется индивидуально каждому

работнику в соответствии с Положением об оплате труда, регулирующего распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и согласуемого с Управляющим советом.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается заведующим ДООУ не позднее 15 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.4. За время работы в период приостановки оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей приостановке образовательной деятельности.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.5. Выплата заработной платы в ДООУ производится два раза в месяц 10 и 25 числа каждого месяца.

6.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего педагогического работника;
- восстановление на работе педагогического работника (возвращение на работу), ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- выхода из отпуска по уходу за ребенком основного работника.

6.7. Во время приостановки ДООУ на время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории ДООУ и т.д.) в пределах установленного им рабочего времени.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

7.1. Работодатель поощряет работников за образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- ~ объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- ~ выплата премии;
- ~ награждение ценным подарком;
- ~ награждение Почетной грамотой ДООУ, вышестоящих органов Управления образованием;
- ~ представление к званию «Почетный работник общего образования»;

- ~ представление к награждению государственными наградами;
- ~ представление на поощрение знаками отличия, присвоением званий.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о формировании системы оплаты труда и стимулировании работников МБДОУ д/с №38, утвержденным Управляющим Советом ДОУ. Иные меры поощрения по представлению совета ДОУ объявляются приказом заведующего ДОУ.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

- ~ замечание;
- ~ выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании». Также за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на работника трудовым договором, Уставом ДОУ или Правилами внутреннего распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;
- за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 4-х часов в течение рабочего дня) без уважительных причин;
- за появление на работе в нетрезвом состоянии.

К дисциплинарным взысканиям в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5,6,9 или 10 части первой статьи 81, пунктами 1,2,3 статьи 336 ТК РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие обоснования для утраты доверия, либо соответственно аморальный поступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

- прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня.

- равным образом считается прогулом отсутствие на работе более 4-х часов в течение рабочего дня без уважительной причины. Для педагогических работников прогулом считается пропуск занятий по расписанию без уведомления администрации (без уважительных причин).

7.5. Дисциплинарное взыскание на заведующего ДОУ налагает Учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДОУ норм профессионального поведения и (или) Устава ДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника

ДОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания заведующий ДОУ должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. 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.

7.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.13. Заведующий ДОУ до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета ДОУ или Общего собрания коллектива ДОУ.

7.14. Курение на территории учреждения работниками запрещено. Дисциплинарное взыскание применяется за нарушение запрета в соответствии с ФЗ «Об ограничении курения табака» от 10.07.2011 года № 87.

8. Особые вопросы регулирования трудовых отношений

8.1. В ДОУ устанавливается единый день совещаний – понедельник.

8.2. Применение новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы педагогических работников.

9. Заключительные положения

9.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу

Коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия Коллективного договора.

9.2. Изменения, дополнения в Правила возможны при внесении изменений (дополнений) в Устав ДОУ, принятии Устава в новой редакции и принимаются общим собранием трудового коллектива

9.2. Действие Правил в период, указанный в п. 10.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

9.3. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку, в том числе вновь поступающих на работу. Обо всех изменениях в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем работникам ДОУ. С настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлены: (подписи).

Приложения:

1. График сменности для обслуживающего персонала.
2. Список должностей с ненормированным рабочим днем.

Приложение № 1
к Правилам внутреннего трудового распорядка.

ГРАФИК РАБОТЫ РАБОТНИКОВ МБДОУ д/с №38

Продолжительность рабочей недели - 5 дней

Выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ДНЯ (смены)

должность	продолжительность рабочего дня (1.0 ставки)	рабочее время (часы)
Заведующий	ненормированный	8.00 – 17.00
заведующего хозяйством	ненормированный	8.00 — 17.00
Машинист по ремонту и стирке спецодежды	8 часов	8.00 – 16.30
Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания	8 часов	8.00 – 16.30

Сторож	12 /24 часов	19.00 – 7.00 * 7.00 – 7.00
Повар	8 часов	6.00 – 14.00 * 9.00 – 17.00
Кухонный рабочий	8 часов	6.00 – 14.00 * 9.00 – 17.00
Воспитатель	7,20 часов	7.00 – 14.20 * 12.40 – 19.00
Музыкальный руководитель	4,40 часов	8.00 – 12.40
Инструктор по физической культуре	6 часов	8.00 – 14.00
Педагог - психолог	7,20 часов	8.00 – 15.20
Учитель-логопед	4	8.00 - 12.00
Младший воспитатель	8 часов	8.00 – 16.30
Дворник	8 часов	8.00 – 16.30
Уборщик служебных помещений	8 часов	6.00 - 14.00 * 9.00 – 17.00
Главный бухгалтер		8.00 – 17.00
Кассир		
Делопроизводитель		

Приложение № 2
к Правилам внутреннего трудового распорядка.

Список должностей с ненормированным рабочим днем.

1. Заведующий ДОУ.
2. Заведующий хозяйством.
3. Главный бухгалтер.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД №38
«ЖУРАВУШКА» ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА

ПРИКАЗ

от 11.06.2025
№ 49

***Об утверждении Правил внутреннего
трудового распорядка для работников
МБДОУ д/с № 38***

На основании п.5.4. Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований по охране труда, утв. постановлением Минтруда России от 17.12.2002 № 80, приказываю:

1. Утвердить правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ д/с № 38, согласованные с профсоюзным комитетом и председателем трудового коллектива.
2. Довести настоящий приказ до всех работников образовательного учреждения.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложения:

Правила внутреннего трудового распорядка.

Выписка из протокола собрания коллектива.

Заведующий _____/Е.А. Мотина/

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад №38 «Журавушка»
города Новошахтинска

**ВЫПИСКА ИЗ
ПРОТОКОЛА № 5
профсоюзного комитета
МБДОУ д/с № 38**

**По списку 60 человек
На собрании присутствуют 42 человека**

Повестка дня:

РАССМОТРЕТЬ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
РАССМОТРЕТЬ . ИНСТРУКЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ОУ
РАССМОТРЕТЬ ПРОГРАММЫ ИНСТРУКТАЖЕЙ В ТОМ ЧИСЛЕ ВВОДНОГО И НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ
РАССМОТРЕТЬ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
УТВЕРДИТЬ . ИНСТРУКЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ОУ
УТВЕРДИТЬ ПОЛОЖЕНИЕ О ПОощРЕНИЯХ И ВЗЫСКАНИЯХ РАБОТНИКОВ МБДОУ д/с № 38
УТВЕРДИТЬ СУОТ ПО МБДОУ д/с № 38
УТВЕРДИТЬ ПРОГРАММЫ ИНСТРУКТАЖЕЙ В ТОМ ЧИСЛЕ ВВОДНОГО И НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ
РАССМОТРЕТЬ ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
УТВЕРДИТЬ ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

УТВЕРДИТЬ ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОФРИСКАХ
УТВЕРДИТЬ ПОЛОЖЕНИЕ О МИКРОТРАВМАХ

Слушали:

Заведующего МБДОУ д/с № 38 Мотину Е.А., ознакомила с ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА, ПОЛОЖЕНИЯ О МИКРОТРАВМАХ, ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОФРИСКАХ СУОТ.

СЛУШАЛИ:

Старшего воспитателя Алексееву И.Н. – ОЗНАКОМИЛА С ИНТРУКЦИЯМИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ПРОГРАММАМИ ИНСТРУКТАЖЕЙ

Выступили:

Семенюк А.О., воспитатель с предложением утвердить вышеперечисленные локальные акты и положения.

ПОСТАНОВИЛИ:

УТВЕРДИТЬ . ИНСТРУКЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ОУ

УТВЕРДИТЬ ПРОГРАММЫ ИНСТРУКТАЖЕЙ В ТОМ ЧИСЛЕ ВВОДНОГО И НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

УТВЕРДИТЬ ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Голосовали:
за – 42 человека
против – ____ человек
воздержались - ----- человек

10.06.2025

**Список сотрудников МБДОУ д/с № 38, присутствующих на собрании трудового коллектива
10.06.2025 г.**

№	Ф.И.О.	Должность
1	Мотина Елена Анатольевна	заведующий
2	Алексеева Ирина Николаевна	Старший воспитатель
3	Лут Наталья Валерьевна	воспитатель
4	Горбунова Светлана Владимировна	воспитатель
5	Гончарова Галина Николаевна	воспитатель
6	Борисова Оксана Леонтьевна	воспитатель
8	Бреева Татьяна Павловна	воспитатель
9	Черепова - Михайлова Наталья Владимировна	воспитатель
10	Семенюк Анна Олеговна	воспитатель
12	Фарзиева Наталья Сергеевна	повар
13	Кущева Оксана Евгеньевна	воспитатель
14	Алейникова Ирина Васильевна	Музыкальный руководитель
16	Киселева Лариса Николаевна	Инструкто по физической культуре
17	Агапова Анастасия Борисовна	воспитатель
18	Корсунова Наталья Владимировна	Учитель-логопед
19	Ярцева Екатерина Олеговна	Воспитатель
20	Сиротенко Ирина Владимировна	Воспитатель
21	Апещенко Наталья Владимировна	Воспитатель

23	Гостева Татьяна Николаевна	Повар
24	Ильченко Любовь Игоревна	Заведующий хозяйством
25	Романов Сергей Евгеньевич	Дворник
26	Качура Юрий Александрович	Рабочий по ремонту и комплексному обслуживанию зданий
27	Волчкова Лидия Васильевна	Машинист по стирке и ремонту спец.одежды
28	Ромашова Вера Анатольевна	повар
29	Дегтярева Оксана Алексеевна	Младший воспитатель
30	Юрова Валентина Сергеевна	Главный бухгалтер
31	Васильева Ирина Вячеславовна	Младший воспитатель
32	Сливинский Сергей Павлович	Дворник
33	Каткова Марина Анатольевна	Младший воспитатель
35	Горлова Любовь Яковлевна	Младший воспитатель
36	Сагина Светлана Сергеевна	Младший воспитатель
37	Хмеленко Елена Васильевна	Младший воспитатель
38	Белоусова Наталия Владимировна	Младший воспитатель
39	Рогоцкая Наталья Владимировна	Младший воспитатель
40	Магура Сергей Николаевич	сторож
41	Гатицкая Валентина Анатольевна	Младший воспитатель
42	Зорина Ольга Алексеевна	кладовщик

Заведующий МБДОУ д/с №38:

Мотина Е.А.

Приложение № 2.

**РАССМОТРЕНО
НА ЗАСЕДАНИИ
ПРОФКОМА
10.06.2025**

**УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №38
Мотина Е.А.
ПРИКАЗ № 50 от
11.06.2025**

Профессиональный стандарт педагогических работников МБДОУ д/с № 38

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЦЕНТРА РАЗВИТИЯ
РЕБЕНКА – ДЕТСКОГО САДА №38 «ЖУРАВУШКА» ГОРОДА
НОВОШАХТИСНКА**

Требования к образованию и обучению.

Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету (с последующей профессиональной переподготовкой по профилю педагогической деятельности), либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации

1)Трудовые действия. Общепедагогическая функция. Обучение разработка и реализация программ учебных дисциплин в рамках основной общеобразовательной программы
Осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования участие в разработке и реализации программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды планирование и проведение учебных занятий

Систематический анализ эффективности учебных занятий и подходов к обучению

Организация, осуществление контроля и оценки учебных достижений, текущих и итоговых результатов освоения основной образовательной программы обучающимися

Формирование универсальных учебных действий

Формирование навыков, связанных с информационно-коммуникационными технологиями (далее – ИКТ)

Формирование мотивации к обучению

Объективная оценка знаний обучающихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями детей

Необходимые умения

Владеть формами и методами обучения, в том числе выходящими за рамки учебных занятий: проектная деятельность, лабораторные эксперименты, полевая практика и т.п.

Объективно оценивать знания обучающихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями детей

Разрабатывать (осваивать) и применять современные психолого-педагогические технологии, основанные на знании законов развития личности и поведения в реальной и виртуальной среде

Использовать и апробировать специальные подходы к обучению в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся, в том числе с особыми потребностями в образовании: обучающихся, проявивших выдающиеся способности; обучающихся, для которых русский язык не является родным; обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Владеть ИКТ-компетентностями:

общепользовательская ИКТ-компетентность;

общепедагогическая ИКТ-компетентность;

предметно-педагогическая ИКТ-компетентность (отражающая профессиональную ИКТ-компетентность соответствующей области человеческой деятельности)

Организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровую, учебно-исследовательскую, художественно-продуктивную, культурно-досуговую с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона

Необходимые знания

Преподаваемый предмет в пределах требований федеральных государственных образовательных стандартов и основной общеобразовательной программы, его истории и места в мировой культуре и науке

История, теория, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем, роль и место образования в жизни личности и общества

Основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализация личности, индикаторы индивидуальных особенностей траекторий жизни, их возможные девиации, а также основы их психодиагностики

Основы психодиагностики, поликультурного образования, закономерностей поведения в социальных сетях

Пути достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения

Основы методики преподавания, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий

Рабочая программа и методика обучения по данному предмету

Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства

Нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи

Конвенция о правах ребенка

Другие характеристики

Соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики

2)Трудовые действия.Воспитательная деятельность

Регулирование поведения обучающихся для обеспечения безопасной образовательной среды

Реализация современных, в том числе интерактивных, форм и методов воспитательной работы, используя их как на занятии, так и во внеурочной деятельности

Постановка воспитательных целей, способствующих развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера

Определение и принятие четких правил поведения обучающимися в соответствии с уставом образовательной организации и правилами внутреннего распорядка образовательной организации

Проектирование и реализация воспитательных программ

Реализация воспитательных возможностей различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.)

Проектирование ситуаций и событий, развивающих эмоционально-ценностную сферу ребенка (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка)

Помощь и поддержка в организации деятельности ученических органов самоуправления

Создание, поддержание уклада, атмосферы и традиций жизни образовательной организации

Развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни

Формирование толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде

Использование конструктивных воспитательных усилий родителей (законных представителей) обучающихся, помощь семье в решении вопросов воспитания ребенка

Необходимые умения

Строить воспитательную деятельность с учетом культурных различий детей, половозрастных и индивидуальных особенностей

Общаться с детьми, признавать их достоинство, понимая и принимая их

Создавать в учебных группах (классе, кружке, секции и т.п.) разновозрастные детско-взрослые общности обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников

Управлять учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность

Анализировать реальное состояние дел в учебной группе, поддерживать в детском коллективе деловую, дружелюбную атмосферу

Защищать достоинство и интересы обучающихся, помогать детям, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях

Находить ценностный аспект учебного знания и информации обеспечивать его понимание и переживание обучающимися

Владеть методами организации экскурсий, походов и экспедиций и т.п.

Сотрудничать с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении воспитательных задач

Необходимые знания

Основы законодательства о правах ребенка, законы в сфере образования и федеральные государственные образовательные стандарты общего образования

История, теория, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных (педагогических) систем, роль и место образования в жизни личности и общества

Основы психодидактики, поликультурного образования, закономерностей поведения в социальных сетях

Основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития и социализации личности, индикаторы и индивидуальные особенности траекторий жизни и их возможные девиации, приемы их диагностики

Научное представление о результатах образования, путях их достижения и способах оценки

Основы методики воспитательной работы, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий

Нормативные правовые, руководящие и инструктивные документы, регулирующие организацию и проведение мероприятий за пределами территории образовательной организации (экскурсий, походов и экспедиций)

Другие характеристики

Соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики

Развивающая деятельность. Трудовые действия

Выявление в ходе наблюдения поведенческих и личностных проблем обучающихся, связанных с особенностями их развития

Оценка параметров и проектирование психологически безопасной и комфортной образовательной среды, разработка программ профилактики различных форм насилия в ДОУ

Применение инструментария и методов диагностики и оценки показателей уровня и динамики развития ребенка

том числе инклюзивных), необходимых для адресной работы с различными контингентами учащихся: одаренные дети, социально уязвимые дети, дети, попавшие в трудные жизненные ситуации, дети-мигранты, дети-сироты, дети с особыми образовательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.), дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с девиациями поведения, дети с зависимостью

Оказание адресной помощи обучающимся

Взаимодействие с другими специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума

Разработка (совместно с другими специалистами) и реализация совместно с родителями (законными представителями) программ индивидуального развития ребенка

Освоение и адекватное применение специальных технологий и методов, позволяющих проводить коррекционно-развивающую работу

Развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни

Формирование и реализация программ развития универсальных учебных действий, образцов и ценностей социального поведения, навыков поведения в мире виртуальной реальности и социальных сетях, формирование толерантности и позитивных образцов поликультурного общения

Необходимые умения

Владеть профессиональной установкой на оказание помощи любому ребенку вне зависимости от его реальных учебных возможностей, особенностей в поведении, состояния психического и физического здоровья

Использовать в практике своей работы психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и развивающий

Осуществлять (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогическое сопровождение основных общеобразовательных программ

Понимать документацию специалистов (психологов, дефектологов, логопедов и т.д.)

Составить (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогическую характеристику (портрет) личности обучающегося

Разрабатывать и реализовывать индивидуальные образовательные маршруты, индивидуальные программы развития и индивидуально-ориентированные образовательные программы с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся

Оценивать образовательные результаты: формируемые в преподаваемом предмете предметные и метапредметные компетенции, а также осуществлять (совместно с психологом) мониторинг личностных характеристик

Формировать детско-взрослые сообщества

Владеть стандартизированными методами психодиагностики личностных характеристик и возрастных особенностей обучающихся

Необходимые знания

Педагогические закономерности организации образовательного процесса

Законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития

Теория и технологии учета возрастных особенностей обучающихся

Закономерности формирования детско-взрослых сообществ, их социально-психологических особенности и закономерности развития детских и подростковых сообществ

Основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью

Основы психодиагностики и основные признаки отклонения в развитии детей

Социально-психологические особенности и закономерности развития детско-взрослых сообществ

Другие характеристики

Соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики

Педагогическая деятельность по реализации программ начального общего образования.

Трудовые действия

Проектирование образовательного процесса на основе федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования с учетом особенностей социальной ситуации развития первоклассника в связи с переходом ведущей деятельности от игровой к учебной

Формирование метапредметных компетенций, умения учиться и универсальных учебных действий до уровня, необходимого для освоения образовательных программ основного общего образования

Объективная оценка успехов и возможностей обучающихся с учетом неравномерности индивидуального психического развития

детей младшего дошкольного возраста, а также своеобразия динамики развития учебной деятельности мальчиков и девочек

Организация учебного процесса с учетом своеобразия социальной ситуации развития первоклассника

Корректировка учебной деятельности исходя из данных мониторинга образовательных результатов с учетом неравномерности индивидуального психического развития детей младшего дошкольного возраста (в том числе в силу различий в возрасте, условий

дошкольного обучения и воспитания), а также своеобразие динамики развития мальчиков и девочек

Необходимые умения

Реагировать на непосредственные по форме обращения детей к учителю и распознавать за ними серьезные личные проблемы

Ставить различные виды учебных задач (учебно-познавательных, учебно-практических, учебно-игровых) и организовывать их решение (в индивидуальной или групповой форме) в соответствии с уровнем познавательного и личностного развития детей младшего возраста, сохраняя при этом баланс предметной и метапредметной составляющей их содержания

Во взаимодействии с родителями (законными представителями), другими педагогическими работниками и психологами проектировать и корректировать индивидуальную образовательную траекторию обучающегося в соответствии с задачами достижения всех видов образовательных результатов (предметных, метапредметных и личностных), выходящими за рамки программы начального общего образования

Необходимые знания

Основные и актуальные для современной системы образования теории обучения, воспитания и развития детей младшего дошкольного возраста

Федеральные государственные образовательные стандарты и содержание примерных основных образовательных программ

Дидактические основы, используемые в учебно-воспитательном процессе образовательных технологий

Существо заложенных в содержании используемых в ДОО учебных задач обобщенных способов деятельности и системы знаний о природе, обществе, человеке, технологиях

Особенности региональных условий, в которых реализуется используемая основная образовательная программа начального общего образования

Другие характеристики

Соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики

Педагогическая деятельность по реализации программ основного и среднего общего образования. Трудовые действия

Формирование общекультурных компетенций и понимания места предмета в общей картине мира

Определение на основе анализа учебной деятельности обучающегося оптимальных (в том или ином предметном образовательном контексте) способов его обучения и развития

Определение совместно с обучающимся, его родителями (законными представителями), другими участниками образовательного процесса (педагог-психолог, учитель-дефектолог, методист и т. д.) зоны его ближайшего развития, разработка и реализация (при необходимости) индивидуального образовательного маршрута и индивидуальной программы развития обучающихся

Планирование специализированного образовательного процесса для группы, класса и/или отдельных контингентов обучающихся с выдающимися способностями и/или особыми образовательными потребностями на основе имеющихся типовых программ и собственных разработок с учетом специфики состава обучающихся, уточнение и модификация планирования

Применение специальных языковых программ (в том числе русского как иностранного), программ повышения языковой культуры, и развития навыков поликультурного общения

Совместное с учащимися использование иноязычных источников информации, инструментов перевода, произношения

Необходимые умения

Применять современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы

Проводить учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной физиологии и гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения

Планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с основной общеобразовательной программой

Разрабатывать рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивать ее выполнение

Организовать самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую

Разрабатывать и реализовывать проблемное обучение, осуществлять связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждать с обучающимися актуальные события современности

Осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе

Использовать современные способы оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся)

Использовать разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования и среднего общего образования

Владеть основами работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием

Владеть методами убеждения, аргументации своей позиции

Устанавливать контакты с обучающимися разного возраста и их родителями (законными представителями), другими педагогическими и иными работниками

Владеть технологиями диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения

Необходимые знания

Основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимых для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач (педагогика, психология, возрастная физиология; дошкольная гигиена; методика преподавания предмета)

Программы и учебники по преподаваемому предмету

Теория и методы управления образовательными системами, методика учебной и воспитательной работы, требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним, средства обучения и их дидактические возможности

Современные педагогические технологии реализации компетентного подхода с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся

Методы и технологии поликультурного, дифференцированного и развивающего обучения

Основы экологии, экономики, социологии

Правила внутреннего распорядка

Правила по охране труда и требования к безопасности образовательной среды

Другие характеристики

Соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики

Модуль «Предметное обучение. Математика». Трудовые действия

Формирование способности к логическому рассуждению и коммуникации, установки на использование этой способности, на ее ценность

Формирование способности к постижению основ математических моделей реального объекта или процесса, готовности к применению моделирования для построения объектов и процессов, определения или предсказания их свойств

Формирование конкретных знаний, умений и навыков в области математики и информатики

Формирование внутренней (мысленной) модели математической ситуации (включая пространственный образ)

Формирование у обучающихся умения проверять математическое доказательство, приводить опровергающий пример

Формирование у обучающихся умения выделять подзадачи в задаче, перебирать возможные варианты объектов и действий

Формирование у обучающихся умения пользоваться заданной математической моделью, в частности, формулой, геометрической конфигурацией, алгоритмом, оценивать возможный результат моделирования (например – вычисления)

Формирование материальной и информационной образовательной среды, содействующей развитию математических способностей каждого ребенка и реализующей принципы современной педагогики

Формирование у обучающихся умения применять средства информационно-коммуникационных технологий в решении задачи там, где это эффективно

Формирование способности преодолевать интеллектуальные трудности, решать принципиально новые задачи, проявлять уважение к интеллектуальному труду и его результатам

Сотрудничество с другими учителями математики и информатики, физики, экономики, языков и др.

Развитие инициативы обучающихся по использованию математики

Профессиональное использование элементов информационной образовательной среды с учетом возможностей применения новых элементов такой среды, отсутствующих в конкретной образовательной организации

Использование в работе с детьми информационных ресурсов, в том числе ресурсов дистанционного обучения, помощь детям в освоении и самостоятельном использовании этих ресурсов

Содействие в подготовке обучающихся к участию в математических олимпиадах, конкурсах, исследовательских проектах, интеллектуальных марафонах, шахматных турнирах и ученических конференциях

Формирование и поддержание высокой мотивации и развитие способности обучающихся к занятиям математикой, предоставление им подходящих заданий, ведение кружков, факультативных и элективных курсов для желающих и эффективно работающих в них обучающихся

Предоставление информации о дополнительном образовании, возможности углубленного изучения математики в других образовательных и иных организациях, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий

Консультирование обучающихся по выбору профессий и специальностей, где особо необходимы знания математики

Содействие формированию у обучающихся позитивных эмоций от математической деятельности, в том числе от нахождения ошибки в своих построениях как источника улучшения и нового понимания

Выявление совместно с обучающимися недостоверных и маловероятных данных

Формирование позитивного отношения со стороны всех обучающихся к интеллектуальным достижениям одноклассников независимо от абсолютного уровня этого достижения

Формирование представлений обучающихся о полезности знаний математики вне зависимости от избранной профессии или специальности

Ведение диалога с обучающимся или группой обучающихся в процессе решения задачи, выявление сомнительных мест, подтверждение правильности решения

Необходимые умения

Совместно с обучающимися строить логические рассуждения (например, решение задачи) в математических и иных контекстах, понимать рассуждение обучающихся

Анализировать предлагаемое обучающимся рассуждение с результатом: подтверждение его правильности или нахождение ошибки и анализ причин ее возникновения; помощь обучающимся в самостоятельной локализации ошибки, ее исправлении; оказание помощи в улучшении (обобщении, сокращении, более ясном изложении) рассуждения

Формировать у обучающихся убеждение в абсолютности математической истины и математического доказательства, предотвращать формирование модели поверхностной имитации действий, ведущих к успеху, без ясного понимания смысла; поощрять выбор различных путей в решении поставленной задачи

Решать задачи элементарной математики соответствующей ступени образования, в том числе те новые, которые возникают в ходе работы с обучающимися, задачи олимпиад (включая новые задачи регионального этапа всероссийской олимпиады)

Совместно с обучающимися применять методы и приемы понимания математического текста, его анализа, структуризации, реорганизации, трансформации

Совместно с обучающимися проводить анализ учебных и жизненных ситуаций, в которых можно применить математический аппарат и математические инструменты (например, динамические таблицы), то же – для идеализированных (задачных) ситуаций, описанных текстом

Совместно с обучающимися создавать и использовать наглядные представления математических объектов и процессов, рисуя наброски от руки на бумаге и классной доске, с помощью компьютерных инструментов на экране, строя объемные модели вручную и на компьютере (с помощью 3D-принтера)

Организовывать исследования – эксперимент, обнаружение закономерностей, доказательство в частных и общем случаях

Проводить различия между точным и (или) приближенным математическим доказательством, в частности, компьютерной оценкой, приближенным измерением, вычислением

Поддерживать баланс между самостоятельным открытием узнаванием нового и технической тренировкой, исходя из возрастных и индивидуальных особенностей каждого обучающегося, характера осваиваемого материала

Владеть основными математическими компьютерными инструментами:

визуализации данных, зависимостей, отношений, процессов, геометрических объектов; вычислений – численных и символьных;

обработки данных (статистики);

экспериментальных лабораторий (вероятность, информатика)

Квалифицированно набирать математический текст

Использовать информационные источники, следить за последними открытиями в области математики и знакомить с ними обучающихся

Обеспечивать помощь обучающимся, не освоившим необходимый материал (из всего курса математики), в форме предложения специальных заданий, индивидуальных консультаций (в том числе дистанционных); осуществлять пошаговый контроль выполнения соответствующих заданий, при необходимости прибегая к помощи других педагогических работников, в частности тьюторов

Обеспечивать коммуникативную и учебную «включенности» всех учащихся в образовательный процесс (в частности, понимание формулировки задания, основной терминологии, общего смысла идущего в классе обсуждения)

Работать с родителями (законными представителями), местным сообществом по проблематике математической культуры

Необходимые знания

Основы математической теории и перспективных направлений развития современной математики

Представление о широком спектре приложений математики и знание доступных обучающимся математических элементов этих приложений

Теория и методика преподавания математики

Специальные подходы и источники информации для обучения математике детей, для которых русский язык не является родным и ограничено используется в семье и ближайшем окружении

Другие характеристики Соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики

Модуль «Предметное обучение. Русский язык». Трудовые действия.

Обучение методам понимания сообщения: анализ, структуризация, реорганизация, трансформация, сопоставление с другими сообщениями, выявление необходимой для анализирующего информации

Осуществление совместно с обучающимися поиска и обсуждения изменений в языковой реальности и реакции на них социума, формирование у обучающихся «чувства меняющегося языка»

Использование совместно с обучающимися источников языковой информации для решения практических или познавательных задач, в частности, этимологической информации, подчеркивая отличия научного метода изучения языка от так называемого «бытового» подхода («народной лингвистики»)

Формирование культуры диалога через организацию устных и письменных дискуссий по проблемам, требующим принятия решений и разрешения конфликтных ситуаций

Формирование установки обучающихся на коммуникацию в максимально широком контексте, в том числе в гипермедиа-формате

Стимулирование сообщений обучающихся о событии или объекте (рассказ о поездке, событии семейной жизни, спектакле и т.п.), анализируя их структуру, используемые языковые и изобразительные средства

Обсуждение с обучающимися образцов лучших произведений художественной и научной прозы, журналистики, рекламы и т.п.

Поощрение индивидуального и коллективного литературного творчества обучающихся

Поощрение участия обучающихся в театральных постановках, стимулирование создания ими анимационных и других видеопродуктов

Моделирование видов профессиональной деятельности, где коммуникативная компетентность является основным качеством работника, включая в нее заинтересованных обучающихся

Формирование у обучающихся умения применения в практике устной и письменной речи норм современного литературного русского языка

Формирование у обучающихся культуры ссылок на источники опубликования, цитирования, сопоставления, диалога с автором, недопущения нарушения авторских прав
Необходимые умения

Владеть методами и приемами обучения русскому языку, в том числе как не родному

Использовать специальные коррекционные приемы обучения для детей с ограниченными возможностями здоровья

Вести постоянную работу с семьями обучающихся и местным сообществом по формированию речевой культуры, фиксируя различия местной и национальной языковой нормы

Проявлять позитивное отношение к местным языковым явлениям, отражающим культурно-исторические особенности развития региона

Проявлять позитивное отношение к родным языкам обучающихся

Давать этическую и эстетическую оценку языковых проявлений в повседневной жизни: интернет-языка, языка субкультур, языка СМИ, ненормативной лексики

Поощрять формирование эмоциональной и рациональной потребности обучающихся в коммуникации как процессе, жизненно необходимом для человека

Необходимые знания

Основы лингвистической теории и перспективных направлений развития современной лингвистики

Представление о широком спектре приложений лингвистики и знание доступных обучающимся лингвистических элементов этих приложений

Теория и методика преподавания русского языка

Контекстная языковая норма

Стандартное общерусское произношение и лексика, их отличия от местной языковой среды

Другие характеристики Соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики

Приложение № 3.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Ростовская область

г.Новошахтинск

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад №38 «Журавушка» города Новошахтинска (МБДОУ д/с №38)

г. Новошахтинск, ул. Достоевского, 34 «а», телефон 3-16-22

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной

профсоюзной организации МБДОУ

_____ Семенюк А.О.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с № 38

_____ Е.А.Мотина

Приказом от «19» ноября 2024 № 33

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения центра развития ребенка - детского сада №38
«Журавушка» города Новошахтинска

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада №38
«Журавушка» города Новошахтинска»

Порядок установления
должностных окладов, ставок заработной платы

- 1.1. Настоящее положение включает в себя:
- порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
 - порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
 - порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
 - условия оплаты труда руководителей муниципальных организаций, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

особенности условий оплаты труда педагогических работников;
другие вопросы оплаты труда.

1.2. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и настоящим Положением (далее – локальные нормативные акты по оплате труда) с учетом мнения представительного органа работников.

1.3. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются:

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.4. Определение размеров заработной платы работника ДООУ осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников муниципальных организаций, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

1.6. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовые договоры с работниками.

1.7. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счет средств областного бюджета, средств бюджета города и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.8. Формирование фонда оплаты труда осуществляется ДООУ в пределах выделенных средств областного бюджета, средств бюджета города и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В соответствии со статьей 2 Областного закона от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений»:

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров должностных окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы.

2.3.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Минздравсоцразвития России) от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала приведены в таблице № 1.

Таблица 1

Минимальные размеры должностных окладов
по профессиональным квалификационным группам
по должностям работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная	Наименование должности	Минимальный
------------------	------------------------	-------------

квалификационная группа		размер должностного оклада (рубль)
1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	9655,0

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ по должностям педагогических работников приведены в таблице 2.

Таблица 2

Минимальные размеры
должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным
квалификационным группам по должностям педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, ставки зарплаты (рубль)
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	13 886,0
3 квалификационный уровень	Воспитатель; преподаватель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	
	в образовательных организациях	15 272,0
1	2	3
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	

	в образовательных организациях	16 022,0
--	--------------------------------	----------

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ по общеотраслевым должностям специалистов и служащих приведены в таблице 3.

Таблица 3

Минимальные размеры
должностных окладов по ПКГ
общеотраслевых должностей служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Минимальный должностной оклад (рублей)
--	--------------------------	-------------------------	--

1	2	3	4
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1-й квалификационный уровень	кассир, комендант, оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов, делопроизводитель, секретарь, секретарь-машинистка	5 849,0
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	2-й квалификационный уровень	заведующий хозяйством	6 762,0
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	1-й квалификационный уровень	бухгалтер;	7 437,0

2.3.6. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

Минимальные размеры
ставок заработной платы по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальная ставка заработной платы (рублей)
--	--------------------------	------------------------	--

1	2	3	4
---	---	---	---

1	2	3	4
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационны й уровень:	наименование профессий рабочих в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профес- сий рабочих:	
	1-й квалификационны й разряд,	грузчик; дворник; кастелянша; кладовщик; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды; оператор котельной; повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь; сторож ; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; электромонтер	4 809,0 5 088,0
	2-й квалификационны й разряд,		

2.3.7. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5 – 10 процентов ниже размеров должностных окладов соответствующих руководителей (за исключением должности заместителя главного бухгалтера).

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от ставки заработной платы, рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, предусмотренной пунктом 4.5 раздела 4 настоящего Положения.

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со [статьей 147](#) ТК РФ.

3.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в

соответствии с Федеральным [законом](#) от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее четырех процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](#) ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителем ДОУ проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных [результатами](#) специальной оценки условий труда или заключением государственной [экспертизы](#) условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.4. В других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со [статьей 149](#) ТК РФ. При этом размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со [статьей 151](#) ТК РФ.

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

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со [статьей 152](#) ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам муниципальных организаций за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со [статьей 153](#) ТК РФ не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх

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

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П.

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.4.4. В соответствии со [статьей 154](#) ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов части должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 06.00 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце (расчетном периоде).

3.4.5. Работникам устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей № 5.

Таблица № 5

Размеры доплат
за работу в особых условиях труда

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процент)
1	2	3
1.	За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в ДОУ: руководитель организации, заместители руководителя, работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися, иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	 до 15 до 15 до 20

Примечания к таблице № 5:

1. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и конкретные размеры доплат в указанных диапазонах определяются ДОУ и фиксируются в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат устанавливаются дифференцированно исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда организации.

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6

Размеры доплат
за осуществление дополнительной работы,
не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процент)
1	2	3
1.	Работникам ДОУ за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (консилиума, объединения), секретарю комиссии (консилиума, объединения)	до 15 до 10
2.	Работникам ДОУ, ответственным за работу с архивом учреждения: работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н; иным работникам	до 20 до 25
3.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями (при отсутствии штатного социального педагога)	до 10
4.	Работникам ДОУ за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области	5 – 10

1	2	3
5.	Работникам ДОУ за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения: при численности аттестуемых 1-2 человека, при численности аттестуемых 3-4 человека, при численности аттестуемых 5 человек и более	 10 15 20

Примечания к таблице № 6:

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности.

При наличии у работника права на установление ему доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения устанавливается на периоды проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников муниципальной организации, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, установленные графиком, утвержденным приказом министерства.

3.5. При наличии оснований выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В муниципальных организациях могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда муниципальной организации.

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.3.1. Педагогическим работникам – в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются муниципальной организацией.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя муниципальной организации.

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам (за исключением работников, указанных в пункте 4.3 настоящего раздела) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю ДООУ – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам ДООУ – руководителем ДООУ в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом.

Главному бухгалтеру надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем ДООУ в соответствии с локальным нормативным актом, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю ДООУ.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю ДООУ, в том числе в связи со сменой руководителя муниципальной организации, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ главному бухгалтеру могут быть сохранены работодателем в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов областного бюджета на финансовое обеспечение деятельности организаций на очередной финансовый год и на плановый период.

4.5. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и иным служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных организациях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы (службы) в государственных и муниципальных организациях, государственных органах и органах местного самоуправления в соответствии с таблицей № 7.

Размеры надбавки
за выслугу лет

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процент)
1	2	3
1.	Руководитель ДОУ, главный бухгалтер; руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 5 до 10 лет, от 10 до 15 лет, свыше 15 лет	 10 15 20
2.	Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы): от 1 года до 5 лет, от 5 до 10 лет, от 10 до 15 лет, свыше 15 лет	 до 10 до 15 до 20 до 30

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.6. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются ДОУ самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя в соответствии с положением о премировании.

4.7.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью муниципальной организации;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности государственного имущества и другое.

4.7.2. Премирование руководителя ДОУ производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности организации. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя ДОУ.

4.8. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала организаций, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности,

качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

- за квалификацию;
- за специфику работы;
- за наличие ученой степени;
- за наличие почетного звания;
- выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

4.9. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории.

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

- 4.9. Педагогическим работникам:
- при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;
 - при наличии высшей квалификационной категории – 25 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.10. Работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 13.

Таблица № 8

Размеры надбавки
за наличие почетного звания

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процент)
1	2	3
1.	Руководитель муниципальной организации, заместители руководителя муниципальной организации, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н: при наличии почетного звания «народный», при наличии почетного звания «заслуженный», при наличии ведомственной награды	25 15 10
2.	Иные работники: при наличии почетного звания «народный», при наличии почетного звания «заслуженный», при наличии ведомственной награды	до 30 до 20 до 15

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком,

нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам может устанавливаться надбавка за наличие почетного звания, утверждается министерством.

4.11. В целях привлечения и укрепления кадрового состава муниципальной организации молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования, допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, осуществляющие в муниципальной организации профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

4.12. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

4.13. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

5. Условия оплаты труда руководителей

муниципальных организаций, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата руководителя ДОО и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителю ДОО и главному бухгалтеру:

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя ДОО устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных настоящим Примерным положением.

5.2.2. Размер должностного оклада руководителя ДОО устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом сложности труда, в том числе

масштаба управления и особенностей деятельности и значимости муниципальной организации.

Минимальные размеры должностных окладов руководителей приведены в таблице № 9.

Таблица № 9

Минимальные размеры
должностных окладов руководителей муниципальных организаций

Группа по оплате труда руководителей	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные организации I группы по оплате труда руководителей	27 774,0

Примечание к таблице № 9:

отнесение муниципальной организации к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства муниципальной организацией, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям.

5.2.3. Отнесение организаций к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства муниципальной организацией, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно таблице № 10.

Таблица № 10

Объемные показатели для отнесения
муниципальных организаций к группе по оплате труда руководителей

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных организациях	за каждого обучающегося, (воспитанника)	0,3
2.	Количество групп в дошкольной организации	за одну группу	10
4.	Количество работников в образовательной организации	за каждого работника, дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
5.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15

1	2	3	4
6.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, столовой	за каждый вид	до 15
7.	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных организациях, дошкольных образовательных организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
8.	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных организациях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и др.)	за каждый вид	до 15
9.	Наличие в образовательных организациях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме общеобразовательных организаций (классов, групп) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	за каждого обучающегося (воспитанника)	1

Примечания к таблице № 10:

1. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся определяется:
в общеобразовательных организациях, дошкольных образовательных организациях – по списочному составу на начало учебного года;
в организациях дополнительного образования – по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января года, предшествующего планируемому. При этом в списочном составе обучающиеся в организациях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются один раз.
2. Использованное сокращение:
га – гектар.

5.2.4. Группа по оплате труда руководителя определяется ежегодно органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы муниципальных организаций.

5.2.5. При наличии других показателей, не предусмотренных в подпункте 5.2.3 настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность управления ДОУ, суммарное количество баллов может быть увеличено органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, – за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5.2.6. Группы по оплате труда руководителя в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяются согласно таблице № 11.

Таблица № 11

Группы по оплате труда руководителя в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям

№ п/п	Тип (вид) муниципальной организации	Группа, к которой относится муниципальная организация, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Общеобразовательные организации; дошкольные образовательные организации; организация дополнительного образования	свыше 500	до 500	до 350	до 200
2.	Общеобразовательные и дошкольные образовательные организации для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья; для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении	свыше 350	до 350	до 250	до 150

5.2.7. За руководителями муниципальных организаций, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

5.2.8. Размеры должностного оклада главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада руководителя организации.

5.3. С учетом условий труда руководителю ДООУ и главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Примерного положения, в порядке, определенном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

5.4. Руководителю организаций и главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Примерного положения, в порядке, определенном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются руководителю по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности организации и его руководителя.

В качестве показателя эффективности работы руководителя ДООУ устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области).

По решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в числе показателей эффективности работы руководителя ДООУ может быть установлен показатель роста средней заработной платы работников муниципальной организации в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения

размера заработной платы в соответствии с постановлениями Правительства Ростовской области.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые руководителю ДОО за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в соответствии с решением органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

5.5. Руководитель ДОО наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в той же организации.

Оплата труда руководителя ДОО за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников, с учетом особенностей условий оплаты труда педагогических работников, определенных разделом 6 настоящего Положения.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем муниципальной организации, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601).

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителю ДОО и главному бухгалтеру устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и главного бухгалтера ДОО и среднемесячной заработной платы работников списочного состава муниципальной организации определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава ДОО. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Руководителю ДОО предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников муниципальной организации согласно таблице № 17.

Таблица № 12

Размеры предельного соотношения
заработной платы руководителя муниципальной организации

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2

До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 200	5,0
Свыше 200	6,0

- 5.6.2. Для главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю ДОУ на 0,5.
- 5.6.3. По решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, руководителю ДОУ и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых организаций, при приостановлении основной деятельности организации, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя муниципальной организации и не более 5,5 – для заместителей руководителя, главного бухгалтера.
- 5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.
- 5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несет руководитель ДОУ.

6. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

- 6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России № 1601, предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.
- 6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется муниципальными организациями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется ДОУ в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

- 6.3. В трудовые договоры с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

установленным объемом педагогической работы;
размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;
размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

- 6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 №

536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

- 6.5. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.
- 6.6. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».
- 6.7. Работники ДОУ, включая руководителя, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в группах, кружках, которая не считается совместительством.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности, преподавателей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическими иным работникам других ДОУ осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых ДОУ является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

- 6.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

- 6.8.1. Месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 – 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

- 6.8.2. Месячная заработная плата, определенная в соответствии с подпунктом 6.8.1 настоящего пункта, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату педагогических работников при тарификации, которая выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Порядок проведения тарификации работников муниципальных организаций утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

6.8.3. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется также один раз в год, но отдельно по учебным полугодиям.

6.8.4. Определение месячной заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, в зависимости от объема их учебной нагрузки, производится два раза в год – на начало первого и второго учебных полугодий.

6.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

6.9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников ДООУ применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

за педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данной организации, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

6.9.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

6.9.3. Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

должностного оклада, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда;

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.10. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше двух месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда ДОУ, сформированном за счет средств областного бюджета, средств бюджета города и средств, полученных ДОУ от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом муниципальной организации на основании примерного перечня должностей административно-управленческого персонала, утвержденного приложением № 2 к настоящему постановлению.

7.2. Работникам муниципальной организации может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю ДОУ – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам ДОУ – руководителем ДОУ в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом ДОУ на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работником, включая руководителя, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников муниципальной организации.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя ДОУ и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определяемом организацией.

7.3. следующего содержания: «Работники в соответствии со статьями 352, 386, 392 Трудового кодекса Российской Федерации имеют право на обжалование принятых решений по формированию, распределению фонда оплаты труда, стимулирующих выплат и других вопросов, связанных с выплатой заработной платы и других выплат, причитающихся работнику.».

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей административно-управленческого персонала

1. К административно-управленческому персоналу муниципального учреждения относятся:

руководитель;
главный бухгалтер;
заведующий хозяйством;
делопроизводитель;
кассир ;
бухгалтер ;

Приложение № 4.

**Рассмотрено на профкоме МБДОУ д/с № 38
10.06.2025 год**

**Утверждаю:
заведующий МБДОУ д/с № 38
Мотина Е.А.
11.06.2025 год**

ПОЛОЖЕНИЕ о поощрениях и взысканиях работников МБДОУ д/с № 38

ПОЛОЖЕНИЕ о поощрениях и взысканиях работников МБДОУ д/с № 38

В соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, находящихся на бюджетном финансировании, в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяют виды и размеры надбавок, доплат, премий и других выплат стимулирующего характера, имея в виду, что квалификация работников и сложность выполняемых ими работ учтены в размерах ставок и окладов, определяемых Положением.

Конкретные размеры и виды надбавок, доплат стимулирующего характера и премий устанавливаются соответствующим локальным нормативным правовым актом организации, утверждаемым с учетом мнения профсоюзного органа или другого представительного органа работников.

Размер премирования может определяться в процентах к должностному окладу, как с учетом обязательных доплат и надбавок, а также доплат и надбавок стимулирующего характера в рублях.

1. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

1.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успех в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- ◆ Объявления благодарности;
- ◆ Выдача премии;
- ◆ Награждения ценным подарком;
- ◆ Награждения почетными грамотами.

1.2. Поощрения применяются администрацией ДООУ. Выборный представительный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией. За особые трудовые заслуги работники ДООУ представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

1.3. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива ДООУ и заносятся в трудовую книжку работника.

1.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания (путевки в санаторий, дома отдыха, и т.д.) При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ДООУ, настоящими Правилами, Типовым положением об образовательном учреждении, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а так же применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

2.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация ДООУ налагает следующие дисциплинарные взыскания:

- Замечание;
- Увольнение по соответствующим основаниям.
- Выговор.

2.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только заведующий ДООУ. Администрация ДООУ имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на получение льгот.

2.4. До наложения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение. Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая время болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

2.5. Расследование нарушений педагогическим работником ДООУ норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

2.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

2.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников ДООУ в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

2.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Администрация ДООУ по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников ДООУ имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Приложение № 5.

**Рассмотрено на профкоме МБДОУ д/с № 38
10.06.2025 год**

**Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с №38
Мотина Е.А.
11.06.2025 год**

ПОЛОЖЕНИЕ об оказании материальной помощи работникам МБДОУ д/с № 38

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МБДОУ д/с № 38 города Новошахтинска, в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Положения об оплате труда работников МБДОУ д/с №38 города Новошахтинска, Устава образовательного учреждения и коллективного договора

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается заведующим по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается заведующим с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы

1.9. Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение

2. Основания и размеры материальной помощи.

2.1. Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям: -смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры)

-свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу)

-рождение ребенка

-неотложное дорогостоящее лечение близких родственников

-утрата или повреждение имущества;

-крупные непредвиденные траты (штрафы, компенсация ущерба, причиненного по неосторожности, выплаты при разделе имущества);

-обучение сотрудника или его детей;

-санаторно-курортное лечение или отдых по медицинским показаниям;

-в связи с выходом сотрудника на пенсию;

-заболевание сотрудника

-стихийные бедствия

-иные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется заведующим образовательного учреждения по согласию с Управляющим Советом ДОУ и с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может достигать до 1% ФОТ ОУ.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении

3.2. Заявление пишется на имя заведующего образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

4. Заключительные Положения.

Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.

Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.

Приложение № 6.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
_____ Семенюк А.О.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с № 38
_____ Е.А.Мотина

Положение

**о надбавках за интенсивность и высокие результаты работы
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития
ребенка детского сада №38 «Журавушка» города Новошахтинска (МБДОУ д/с № 38)**

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с постановлением Администрации города от 15.11.2024 № 1261 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений города Новошахтинска, технического и обслуживающего персонала органов местного самоуправления города Новошахтинска», приказа № 761 от 19.11.2024г. Управления образования Администрации города Новошахтинска, с целью поощрения качественной, творческой деятельности педагогов и учета вклада каждого педагогического работника в выполнение задач, стоящих перед коллективом МБДОУ д/с №7.

1.2. Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих надбавок педагогам МБДОУ.

1.3. Положение определяет критерии и показатели качества, а также интенсивности, результативности и эффективности деятельности, в основе которых лежит установление размера стимулирующей надбавки каждого педагогического работника.

1.4. Положение устанавливает правила определения размера стимулирующих выплат МБДОУ.

1.5. Для распределения и установления надбавок к заработной плате, на основании приказа руководителя МБДОУ создается Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее Комиссия)

Произведенный комиссией расчет установления надбавок к заработной плате с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

1.6. Комиссия создается из педагогических работников, представителей профсоюзного комитета, представителей администрации и представителей Совета учреждения. Председателем является руководитель МБДОУ.

2. Виды выплат стимулирующего характера.

2.1. Стимулирующие выплаты педагогам выплачиваются в виде стимулирующих надбавок за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса.

2.2. Стимулирующие надбавки по организации образовательно-воспитательного процесса устанавливаются по результатам отчетных периодов (квартала, полугодия).

2.3. Материалы по самоанализу предоставляются педагогами за отчетный период в форме предоставления личного портфолио для оценки интенсивности и результативности профессиональной деятельности.

3. Условия выплат стимулирующего характера

3.1. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ д/с №38 производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда данного учреждения.

3.2. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения за результативность и эффективность его труда как педагога не производятся.

3.3. За отчетный период производится подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого педагогического работника (критерии прилагаются, приложение № 1)

3.4. Суммируются баллы, полученные педагогическим работником (общая сумма баллов).

3.5. Размер стимулирующей части ФОТ педагогических работников МБДОУ запланированный на отчетный период, делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес каждого балла.

3.6. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов педагога. В результате получается размер стимулирующих выплат педагогу за отчетный период.

3.7. Стимулирующие надбавки выплачиваются по приказу руководителя ежемесячно по факту отработанных дней.

- 3.8. Ежеквартально ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого педагогического работника по утвержденным критериям и показателям (выплаты производятся ежемесячно).
- 3.9. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы в организации образовательного процесса выплачивается с учетом фактически отработанного времени.
- 3.10. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы педагогического работника, в которой учитываются стимулирующие выплаты.

4. Полномочия Комиссии учреждения МБДОУ д/с № 38.

- 4.1. В состав комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда включаются: педагогические работники, представители профсоюзного комитета, представители администрации и представители Совета учреждения. Председателем является руководитель МБДОУ.
- 4.2. Комиссия осуществляет оценку деятельности педагогов на основании представленных рейтинговых листов.
- 4.3. Комиссия рассматривает и утверждает результаты мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника МБДОУ.
- 4.4. В целях усиления роли стимулирующих надбавок за интенсивность и высокие результаты и повышения размера этих надбавок по решению Комиссии определяется минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается надбавка.

5. Лишение и снижение доплат.

- 5.1. Решение об изменении или лишении стимулирующих выплат принимается комиссией на основании письменного аргументированного материала, предоставленного работниками, контролирующими данный вид работы.
- 5.2. Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат могут быть следующие случаи:
- Невыполнение должностных обязанностей;
 - Наложение дисциплинарного взыскания;
 - В случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога;
 - Нарушение правил внутреннего распорядка;
 - Отказ работника от выполнения определённой работы в пределах должностных обязанностей;
 - За нарушение трудовой дисциплины, а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога, снижение качества работы, за которые были определены надбавки;
 - Отказ работника от дополнительных работ за которые были определены доплаты.
- 5.3. Руководитель должен уведомить работника в письменной форме об изменении доплат.
- 5.4. В связи с основанием пункта 5.2. настоящего положения Комиссия имеет право изменить сумму стимулирующей части оплаты труда на один месяц (и более) или снять у работника стимулирующие выплаты.

Приложение № 1

К Положению о стимулирующих выплатах,
интенсивность и высокие результаты работы
педагогов МБДОУ д/с №38

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка - детский сад № 38 «Журавушка»
города Новошахтинска

Оценочный лист за интенсивность и высокие результаты работы по
организации воспитательно-образовательного процесса

старшего воспитателя

Критерии (основания для премирования)	Методика расчёта показателей	Шкала	Вос п	Коми ссия
1	2	3		
1. Имеющиеся поощрения и награды за добросовестный труд. (Указать дату) 11 баллов	Награда Министерства образования	5		
	Грамота Администрации города	4		
	Грамота УО	3		
	Грамота ДОУ	2		
2. Организует работу творческих групп педагогов. 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
3. Организация работы и ведение документации 4 балла	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
4. Организация работы структурного подразделения 15 баллов	«Семейная группа»	5		
	Группа кратковременного пребывания	5		
	Работа с семьями «группы риска»	5		
	Несвоевременное выполнение работы	минус 5		
5. Умеет самостоятельно строить программу своего профессионального совершенствования и самообразования, осуществлять необходимую корректировку на основе анализа. 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
6. Результативность деятельности старшего воспитателя, выраженная в повышении качества работы педагогов. Организация открытых мероприятий. (Указать мероприятие, акцию конкурс, дату). 20 баллов Заочное участие – каждый конкурс 1 балл)	Уровень ДОУ	1		
	Муниципальный уровень	2		
	Региональный уровень	3		
	Федеральный уровень	4		
	Заочное участие	1		
7. Участие старшего воспитателя в методических объединениях, семинарах,	Уровень ДОУ	2		

педсоветах и т.д.	Муниципальный уровень	3		
	Региональный или Федеральный уровень	5		
8. Выступления на конференциях, совещаниях, обмен опытом, проведение мероприятий публичного характера, мастер-классов, семинаров, стажировок и т.д.	Уровень ДОУ	2		
	Муниципальный уровень	3		
	Региональный или Федеральный уровень	5		
9. Координация взаимодействия с узкими специалистами ДОУ, другими организациями города. 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
10. Трансляция педагогического опыта. (Указать дату, тему) 11 баллов	Проведение мероприятия: Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
	Публикация на уровне ДОУ	1		
	Публикация на уровне города	2		
	Публикация на уровне региона или федерации	3		
11. Повышение квалификации. Посещение семинаров, конференций, курсы повышения квалификации и др. (Указать тему, дату, уровень мероприятия) 8 баллов	Сертификат участника семинаров, конференций Регионального уровня (очно)	5		
	Сертификат участника семинаров, конференций, удостоверение или сертификат о прохождении курсов (заочно)	3		
12. Личное участие в мероприятиях (праздник, досуг), конкурсах профессионального мастерства. (Указать дату, название). 15 баллов	Личная подготовка мероприятия уровень ДОУ	2		
	Участие в мероприятии Городской уровень	3		
	Участие в мероприятии Региональный уровень	5		
	Участие в мероприятии Федеральный уровень	5		
13. Уровень оформления методической документации 5 баллов	Отсутствие замечаний	5		
	Наличие замечаний	минус 5		
14. Исполнительская дисциплина. Ведение документации, своевременность предоставления. 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
15. Подготовка педагогов аттестуемых. Проведение аттестации. (Указать дату)	Высокий уровень	5		

7 баллов	Средний	3		
16. Коммуникативная культура старшего воспитателя. 6 баллов	Отсутствие обращений со стороны родителей	2		
	Отсутствие обращений со стороны коллег	2		
	Отсутствие обращений со стороны администрации ДОУ	2		
	Наличие обращений	минус 3		
17. Работа с электронной почтой 5 баллов	Постоянно	5		
	Систематически	3		
	Не работает	0		
18. Работа без листа нетрудоспособности 5 баллов	Отсутствие б/л	5		
	Имеется, но редко	3		
	Часто	минус 3		
19. Увеличение объема работы 5 баллов	Создание открытой и мобильной предметно-развивающей проектно-ориентированной среды	5		
	Оформление территории детского сада	5		
	Не имеет	0		
20. Использование ИКТ в образовательном процессе 5 баллов	постоянно	5		
	систематически	3		
	Не владеет	0		
21. Участие в ММРЦ (муниципальный методический ресурсный центр) 5 баллов	Федеральный уровень	5		
	Региональный уровень	3		
	Не участвует	0		
22. Работа на сайте ДОУ(подготовка информации по вопросам воспитания и образования в ДОУ к размещению на сайте ДОУ, личном сайте (блоге) 5 баллов	постоянно	5		
	систематически	3		
	Не работает	0		
23. Планирование и анализ выполнения задач годового плана) 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
ИТОГО баллов				

Дата заполнения « »

Старший воспитатель: _____

Члены комиссии _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка – детский сад №38 «Журавушка»
города Новошахтинска

Оценочный лист за интенсивность и высокие результаты работы по организации воспитательно-образовательного процесса (**воспитателя**)

Критерии (основания для премирования)	Методика расчёта показателей	Шкала (баллы)	Вос п	Коми сия
1	2	3	4	5
1. Имеющиеся поощрения и награды за добросовестный труд. (Указать дату). 14 баллов	Награда Министерства образования	5		
	Грамота Администрации города	4		
	Грамота УО	3		
	Грамота ДООУ	2		
2. Организация работы по здоровьесбережению детей 11 баллов	Наличие случаев травматизма/наличие случаев оставления участка	минус 3		
	Отсутствие случаев травматизма	2		
	Отсутствие случаев оставления детьми территории детского сада	2		
	Безопасность предметно-развивающей среды	2		
	Обеспечивает охрану физического, психического здоровья детей. Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
3. Умеет соотносить и координировать собственное планирование с общими программами развития и планами ДООУ (по результатам проверки) 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
4. Наличие программы развития ребенка или наличие индивидуального плана, диагностики результативности, методик личностно-ориентированного взаимодействия. 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
5. Умеет самостоятельно строить программу своего профессионального совершенствования и самообразования, осуществлять необходимую корректировку на основе анализа. 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
6. Подготовка воспитанников и их родителей к конкурсам, соревнованиям, и т.д. (Указать конкурс, дату). 20 баллов заочное участие – каждый конкурс 1 балл	Уровень ДООУ	1		
	Муниципальный уровень	2		
	Региональный уровень	3		
	Федеральный уровень	4		

	Заочное участие	1		
7. Стабильная посещаемость детей группы, снижение заболеваемости детей. 3 балла	Анализ табеля посещаемости:	3		
	1. 80%-100%	2		
	2. Менее 80%	1		
8. Создание открытой и мобильной предметно-развивающей проектно-ориентированной среды. 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
	Низкий уровень	1		
9. Выступление на научно-практических конференциях, педагогических советах, м/о, открытых мероприятиях, мастер-классах деятельности группы). 8 баллов	Выступление на ПС, ПЧ, МО на уровне ДОУ	3		
	Выступление на муниципальном уровне	5		
10. Трансляция педагогом педагогического опыта. (Указать дату, тему мероприятия/публикации, выступления, презентации) Каждая публикация на уровне ДОУ -1 балл Каждая публикация на уровне города- 2 балла 14 баллов	Проведение занятия: Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
	Публикация на уровне ДОУ	1		
	Публикация на уровне города	2		
	Публикация на уровне региона или федерации	3		
11. Повышение квалификации. Посещение семинаров, конференций, курсы повышения квалификации и др. (Указать дату, тему). 8 баллов	Сертификат участника семинаров, конференций Регионального уровня (очно)	5		
	Сертификат участника семинаров, конференций, удостоверение или сертификат о прохождении курсов (заочно)	3		
12. Личное участие в мероприятиях (праздник, досуг) (Указать дату, название). 12 баллов (каждое проведенное мероприятие, лично- 2 балла; каждое участие в мероприятии - 1 балл)	Личная подготовка мероприятия уровень ДОУ	2		
	Участие в мероприятии уровень ДОУ	1		
	Участие в мероприятии муниципальный уровень	3		
	Участие в работе творческой группы	2		
13. Исполнительская дисциплина. Ведение документации группы, своевременность предоставления материалов (справок, данных и т.д. по результатам проверки) 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
	Низкий уровень	минус 2		

14. Организация работы с родителями. 16 баллов	Проведение родительского собрания с использованием эффективных методов обучения и воспитания детей, семинара, мастер-класса для родителей, и т.д.(Указать дату, тему).	5		
	Отсутствие задолженности по родительской плате	2		
	Наличие задолженности по родительской плате	минус 2		
	Профилактические мероприятия	1		
	Работа воспитателя с детьми и семьями группы «риска».	3		
	Организация взаимоотношений с родителями: Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
15. Коммуникативная культура воспитателя. 4 балла	Отсутствие обращений со стороны родителей	2		
	Отсутствие обращений со стороны коллег	1		
	Отсутствие обращений со стороны администрации ДОУ	1		
	Наличие обращений	минус 3		
16. Качество освоения детьми основной образовательной программы (данный показатель оценивается 2 раза в год-май, сентябрь) 4 балла	Больше 90%	4		
	Больше 80%	3		
	Больше 50%	2		
17. Работа без листа нетрудоспособности 5 баллов	Отсутствие б/л	5		
	Имеется, но редко	3		
	Часто	минус 3		
18. Увеличение объема работы Каждое участие -2 балла 14 баллов	Исполнение ролей в других группах	2		
	Участие в мероприятиях в нерабочее время	2		
	Пошив и реставрация костюмов	2		
	Постоянно	3		
19. Использование ИКТ в образовательном процессе 3 балла	Систематически	2		
	Не использует	0		

20. Участие в ММРЦ (муниципальный методический ресурсный центр) 5 баллов	Федеральный уровень	5		
	Региональный уровень	3		
	Не участвует	0		
21. Работа на сайте ДОУ и в социальных сетях ДОУ (размещение информации по вопросам воспитания и образования в ДОУ). Работа на личном сайте (размещение информации по вопросам воспитания и образования в ДОУ) 5 баллов	Постоянно	5		
	Систематически	3		
	Не работает	0		
22. Оформление игрового участка, клумбы 5 баллов	Постоянно	5		
	Систематически	3		
	Не работает	0		
Всего баллов				

Дата заполнения «__»_____.

Воспитатель: _____

Члены комиссии

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
 центр развития ребенка - детский сад № 38 «Журавушка»
 города Новошахтинска

Оценочный лист за интенсивность и высокие результаты работы по
 организации воспитательно-образовательного процесса
инструктора по физической культуре

Критерии (основания для премирования)	Методика расчёта показателей	Шка ла (балл ы	Восп	Комисс ия
1	2	3	4	5
1. Имеющиеся поощрения и награды за добросовестный труд. (Указать дату). 14 баллов	Награда Министерства образования	5		
	Грамота Администрации города	4		
	Грамота УО	3		
	Грамота ДООУ	2		
2. Организация работы по здоровьесбережению детей 11 баллов	Наличие случаев травматизма/наличие случаев оставления участка	минус 3		
	Отсутствие случаев травматизма	2		
	Отсутствие случаев оставления детьми территории детского сада	2		
	Безопасность предметно-развивающей среды	2		
	Обеспечивает охрану физического, психического здоровья детей. Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		

3. Умеет соотносить и координировать собственное планирование с общими программами развития и планами ДОУ (по результатам проверки) 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
4. Наличие программы развития ребенка или наличие индивидуального плана, диагностики результативности, методик личностно-ориентированного взаимодействия. 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
5. Умеет самостоятельно строить программу своего профессионального совершенствования и самообразования, осуществлять необходимую корректировку на основе анализа. 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
6. Подготовка воспитанников и их родителей к конкурсам, соревнованиям, и т.д. (Указать конкурс, дату). 20 баллов заочное участие – каждый конкурс 1 балл	Уровень ДОУ	1		
	Муниципальный уровень	2		
	Региональный уровень	3		
	Федеральный уровень	4		
	Заочное участие	1		
7. Организация взаимодействия с педагогами по вопросам воспитательно-образовательной работы (указать вид взаимодействия, дату) 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
8. Создание открытой и мобильной предметно-развивающей проектно-ориентированной среды. 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
	Низкий уровень	1		
9. Выступление на научно-практических конференциях, педагогических советах, м/о, открытых мероприятиях, мастер-классах деятельности группы). 8 баллов	Выступление на ПС, ПЧ, МО на уровне ДОУ	3		
	Выступление на муниципальном уровне	5		
10. Трансляция педагогом педагогического опыта. (Указать дату, тему мероприятия/публикации, выступления, презентации) Каждая публикация на уровне ДОУ -1 балл Каждая публикация на уровне города- 2 балла 14 баллов	Проведение занятия: Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
	Публикация на уровне ДОУ	1		
	Публикация на уровне города	2		
	Публикация на уровне региона или федерации	3		
11. Повышение квалификации. Посещение семинаров, конференций, курсы повышения квалификации и др. (Указать дату, тему). 8 баллов	Сертификат участника семинаров, конференций Регионального уровня (очно)	5		

	Сертификат участника семинаров, конференций, удостоверение или сертификат о прохождении курсов (заочно)	3		
12. Личное участие в мероприятиях (праздник, досуг) (Указать дату, название). 12 баллов (каждое проведенное мероприятие, лично- 2 балла; каждое участие в мероприятии - 1 балл участие)	Личная подготовка мероприятия уровень ДООУ	2		
	Участие в мероприятии уровень ДООУ	1		
	Участие в мероприятии муниципальный уровень	3		
	Участие в работе творческой группы	2		
13. Результативность воспитательно-образовательной деятельности (по результатам проверки). (Указать дату, тему проверки). 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
14. Исполнительская дисциплина. Ведение документации, своевременность предоставления материалов (конспектов, справок, данных и т.д.). 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
	Низкий уровень	минус 2		
15. Организация работы с родителями. 10 баллов	Выступление на родительском собрании с использованием эффективных методов обучения и воспитания детей, семинара, мастер-класса для родителей, и т.д.(Указать дату, тему).	5		
	Организация взаимоотношений с родителями: -Консультации для родителей по запросу -Информация для родителей на стендах в группах.	5		
	Высокий уровень			
	Средний уровень	3		
16. Коммуникативная культура инструктора по физической культуре. 4 балла	Отсутствие обращений со стороны родителей	2		
	Отсутствие обращений со стороны коллег	1		
	Отсутствие обращений со стороны администрации ДООУ	1		
	Наличие обращений	минус 3		

17. Качество освоения детьми основной образовательной программы (данный показатель оценивается 2 раза в год-май, сентябрь)	Больше 90%	4		
	Больше 80%	3		
	Больше 60%	2		
18. Работа без листа нетрудоспособности 5 баллов	Отсутствие б/л	5		
	Имеется, но редко	3		
	часто	минус 3		
19. Увеличение объема работы Каждое участие -2 балла 14 баллов	Исполнение ролей в других группах	2		
	Участие в мероприятиях в нерабочее время	2		
	Пошив и реставрация костюмов	2		
20. Использование ИКТ в образовательном процессе 3 балла	Постоянно	3		
	Систематически	2		
	Не использует	0		
21. Участие в ММРЦ (муниципальный методический ресурсный центр) 5 баллов	Федеральный уровень	5		
	Региональный уровень	3		
	Не участвует	0		
22. Работа на сайте ДОУ и в социальных сетях ДОУ (размещение информации по вопросам воспитания и образования в ДОУ). Работа на личном сайте (размещение информации по вопросам воспитания и образования в ДОУ) 5 баллов	Постоянно	5		
	Систематически	3		
	Не работает	0		
23. Образцовое содержание тренажеров, пособий, атрибутов, рабочего места 5 баллов	Постоянно	5		
	Не соблюдается	0		
24. Оформление игрового участка, клумбы 5 баллов	Постоянно	5		
	Систематически	3		
	Не работает	0		
Всего баллов				

Дата заполнения « » _____

Инструктор по физической культуре: _____

Члены комиссии _____

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
 центр развития ребенка - детский сад № 38 «Журавушка»
 города Новошахтинска

Оценочный лист за интенсивность и высокие результаты работы по
 организации воспитательно-образовательного процесса
Музыкального руководителя

Критерии (основания для премирования)	Методика расчёта показателей	Шка ла (балл ы	Восп	Комисс ия
1	2	3	4	5
1. Имеющиеся поощрения и награды за добросовестный труд. (Указать дату). 14 баллов	Награда Министерства образования	5		
	Грамота Администрации города	4		
	Грамота УО	3		
	Грамота ДООУ	2		
2. Организация работы по здоровьесбережение детей 11 баллов	Наличие случаев травматизма/наличие случаев оставления участка	минус 3		
	Отсутствие случаев травматизма	2		
	Отсутствие случаев оставления детьми территории детского сада	2		

	Безопасность предметно-развивающей среды	2		
	Обеспечивает охрану физического, психического здоровья детей. Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
3. Умеет соотносить и координировать собственное планирование с общими программами развития и планами ДОУ (по результатам проверки) 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
4. Наличие программы развития ребенка или наличие индивидуального плана, диагностики результативности, методик личностно-ориентированного взаимодействия. 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
5. Умеет самостоятельно строить программу своего профессионального совершенствования и самообразования, осуществлять необходимую корректировку на основе анализа. 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
6. Подготовка воспитанников и их родителей к конкурсам, соревнованиям, и т.д. (Указать конкурс, дату). 20 баллов заочное участие – каждый конкурс 1 балл	Уровень ДОУ	1		
	Муниципальный уровень	2		
	Региональный уровень	3		
	Федеральный уровень	4		
	Заочное участие	1		
7. Организация взаимодействия с педагогами по вопросам воспитательно-образовательной работы (указать вид взаимодействия, дату) 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
8. Создание открытой и мобильной предметно-развивающей проектно-ориентированной среды. 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
	Низкий уровень	1		
9. Выступление на научно-практических конференциях, педагогических советах, м/о, открытых мероприятиях, мастер-классах деятельности группы). 8 баллов	Выступление на ПС, ПЧ, МО на уровне ДОУ	3		
	Выступление на муниципальном уровне	5		
10. Трансляция педагогом педагогического опыта. (Указать дату, тему мероприятия/публикации, выступления, презентации) Каждая публикация на уровне ДОУ -1 балл Каждая публикация на уровне города- 2 балла	Проведение занятия: Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
	Публикация на уровне	1		

14 баллов	ДОУ			
	Публикация на уровне города	2		
	Публикация на уровне региона или федерации	3		
11. Повышение квалификации. Посещение семинаров, конференций, курсы повышения квалификации и др (Указать дату, тему). 8 баллов	Сертификат участника семинаров, конференций Регионального уровня (очно)	5		
	Сертификат участника семинаров, конференций, удостоверение или сертификат о прохождении курсов (заочно)	3		
12. Личное участие в мероприятиях (праздник, досуг) (Указать дату, название). 12 баллов (каждое проведенное мероприятие, лично- 2 балла; каждое участие в мероприятии - 1 балл участие)	Личная подготовка мероприятия уровень ДОУ	2		
	Участие в мероприятии уровень ДОУ	1		
	Участие в мероприятии муниципальный уровень	3		
	Участие в работе творческой группы	2		
13. Результативность воспитательно-образовательной деятельности (по результатам проверки). (Указать дату, тему проверки). 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
14. Исполнительская дисциплина. Ведение документации, своевременность предоставления материалов (конспектов, справок, данных и т.д.). 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
	Низкий уровень	минус 2		
15. Организация работы с родителями. 10 баллов	Выступление на родительском собрании с использованием эффективных методов обучения и воспитания детей, семинара, мастер-класса для родителей, и т.д.(Указать дату, тему).	5		
	Организация взаимоотношений с родителями: -Консультации для родителей по запросу -Информация для родителей на стендах в группах.	5		
	Высокий уровень			
	Средний уровень	3		

16. Коммуникативная культура музыкального руководителя 4 балла	Отсутствие обращений со стороны родителей	2		
	Отсутствие обращений со стороны коллег	1		
	Отсутствие обращений со стороны администрации ДОУ	1		
	Наличие обращений	минус 3		
17. Качество освоения детьми основной образовательной программы (данный показатель оценивается 2 раза в год май, сентябрь) 4 балла	Больше 90%	4		
	Больше 80%	3		
	Больше 60%	2		
18. Работа без листа нетрудоспособности 5 баллов	Отсутствие б/л	5		
	Имеется, но редко	3		
	часто	минус 3		
19. Увеличение объема работы Каждое участие -2 балла 14 баллов	Исполнение ролей в других группах	2		
	Участие в мероприятиях в нерабочее время	2		
	Пошив и реставрация костюмов	2		
20. Использование ИКТ в образовательном процессе 3 балла	Постоянно	3		
	Систематически	2		
	Не использует	0		
21. Участие в ММРЦ (муниципальный методический ресурсный центр) 5 баллов	Федеральный уровень	5		
	Региональный уровень	3		
	Не участвует	0		
22. Работа на сайте ДОУ и в социальных сетях ДОУ (размещение информации по вопросам воспитания и образования в ДОУ). Работа на личном сайте (размещение информации по вопросам воспитания и образования в ДОУ) 5 баллов	Постоянно	5		
	Систематически	3		
	Не работает	0		
23. Образцовое содержание костюмов, пособий, атрибутов, рабочего места 5 баллов	Постоянно	5		
	Не соблюдается	0		
24. Оформление игрового участка, клумбы 5 баллов	Постоянно	5		
	Систематически	3		
	Не работает	0		

Всего баллов		
---------------------	--	--

Дата заполнения « » _____.

Музыкальный руководитель _____

Члены комиссии

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
 центр развития ребенка - детский сад № 38 «Журавушка»
 города Новошахтинска

**Оценочный лист за интенсивность и высокие результаты работы по
 организации воспитательно-образовательного процесса
 Учителя-логопеда**

Критерии (основания для премирования)	Методика расчёта показателей	Шка ла (балл ы	Восп	Комисс ия
1	2	3	4	5
1. Имеющиеся поощрения и награды за добросовестный труд. (Указать дату). 14 баллов	Награда Министерства образования	5		
	Грамота Администрации города	4		
	Грамота УО	3		
	Грамота ДОУ	2		

2. Организация работы по здоровьесбережению детей 11 баллов	Наличие случаев травматизма/наличие случаев оставления участка	минус 3		
	Отсутствие случаев травматизма	2		
	Отсутствие случаев оставления детьми территории детского сада	2		
	Безопасность предметно-развивающей среды	2		
	Обеспечивает охрану физического, психического здоровья детей.			
	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
3. Умеет соотносить и координировать собственное планирование с общими программами развития и планами ДОУ (по результатам проверки) 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
4. Наличие программы развития ребенка или наличие индивидуального плана, диагностики результативности, методик личностно-ориентированного взаимодействия. 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
5. Умеет самостоятельно строить программу своего профессионального совершенствования и самообразования, осуществлять необходимую корректировку на основе анализа. 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
6. Организация работы и оформление документации ПМПк. 5 баллов	Своевременное проведение работы и ведение документации	5		
	Несвоевременное проведение работы и ведение документации	-3		
7. Организация взаимодействия с педагогами по вопросам воспитательно-образовательной работы (указать вид взаимодействия, дату) 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
8. Создание открытой и мобильной предметно-развивающей проектно-ориентированной среды. 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
	Низкий уровень	1		

9. Выступление на научно-практических конференциях, педагогических советах, м/о, открытых мероприятиях, мастер-классах деятельности группы).	Выступление на ПС, ПЧ, МО на уровне ДООУ	3		
	Выступление на муниципальном уровне	5		
10. Трансляция педагогом педагогического опыта. (Указать дату, тему мероприятия/публикации, выступления, презентации) Каждая публикация на уровне ДООУ -1 балл Каждая публикация на уровне города- 2 балла 14 баллов	Проведение занятия: Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
	Публикация на уровне ДООУ	1		
	Публикация на уровне города	2		
	Публикация на уровне региона или федерации	3		
11. Повышение квалификации. Посещение семинаров, конференций, курсы повышения квалификации и др. (Указать дату, тему). 8 баллов	Сертификат участника семинаров, конференций Регионального уровня (очно)	5		
	Сертификат участника семинаров, конференций, удостоверение или сертификат о прохождении курсов (заочно)	3		
12. Личное участие в мероприятиях (праздник, досуг) (Указать дату, название). 12 баллов (каждое проведенное мероприятие, лично- 2 балла; каждое участие в мероприятии - 1 балл участие)	Личная подготовка мероприятия уровень ДООУ	2		
	Участие в мероприятии уровень ДООУ	1		
	Участие в мероприятии муниципальный уровень	3		
	Участие в работе творческой группы	2		
13. Результативность воспитательно-образовательной деятельности (по результатам проверки). (Указать дату, тему проверки). 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
14. Исполнительская дисциплина. Ведение документации, своевременность предоставления материалов (конспектов, справок, данных и т.д.). 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
	Низкий уровень	минус 2		
15. Организация работы с родителями. 10 баллов	Выступление на родительском собрании с использованием эффективных методов обучения и воспитания детей, семинара, мастер-класса для родителей, и т.д.(Указать дату, тему).	5		

	Организация взаимоотношений с родителями: -Консультации для родителей по запросу (отмечается в журнале) - Информация для родителей на стендах в группах. Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
16. Коммуникативная культура учителя-логопеда 4 балла	Отсутствие обращений со стороны родителей	2		
	Отсутствие обращений со стороны коллег	1		
	Отсутствие обращений со стороны администрации ДОУ	1		
	Наличие обращений	минус 3		
17. Позитивная динамика развития детей за счет коррекционно-развивающей работы (данный показатель оценивается 2 раза в год-май, сентябрь) 5 баллов	Улучшение у 30%	2		
	От 30 до 50%	3		
	От 5 до 70%	4		
	Более 70%	5		
18. Охват коррекционной помощью (превышение норм плановой наполняемости) 5 баллов	Превышает норму	5		
	Больше 60%	3		
19. Работа без листа нетрудоспособности 5 баллов	Отсутствие б/л	5		
	Имеется, но редко	3		
	часто	минус 3		
20. Увеличение объема работы Каждое участие -2 балла 14 баллов	Исполнение ролей в других группах	2		
	Участие в мероприятиях в нерабочее время	2		
	Пошив и реставрация костюмов	2		
21. Использование ИКТ в образовательном процессе 3 балла	Постоянно	3		
	Систематически	2		
	Не использует	0		
22. Участие в ММРЦ (муниципальный методический ресурсный центр)	Федеральный уровень	5		

5 баллов	Региональный уровень	3		
	Не участвует	0		
23. Работа на сайте ДОУ и в социальных сетях ДОУ (размещение информации по вопросам воспитания и образования в ДОУ). Работа на личном сайте (размещение информации по вопросам воспитания и образования в ДОУ) 5 баллов	Постоянно	5		
	Систематически	3		
	Не работает	0		
24. Образцовое содержание кабинета и методического материала 5 баллов	образцово	5		
	удовлетворительно	3		
25. Оформление игрового участка, клумбы 5 баллов	Постоянно	5		
	Систематически	3		
	Не работает	0		
Всего баллов				

Дата заполнения « » _____

Учитель-логопед: _____

Члены комиссии

Приложение № 7.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
_____ Семенюк А.О.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ д/с № 38
_____ Е.А.Мотина
Приказом от «19» ноября 2024г. № 75

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТАХ

**работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения центра развития ребенка -детского сада № 38 «Журавушка»
города Новошахтинска**

1. Общие положения:

1.1. Положение о премиальных выплатах по итогам работы (далее – Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада №38 «Журавушка» города Новошахтинска (далее МБДОУ) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, в развитии творческой активности и инициативы, в достижении наилучших результатов профессиональной деятельности.

1.2. Настоящее Положение регламентируется следующими основополагающими законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- постановление Администрации города Новошахтинска от 30.12.2016 № 1319 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждений города Новошахтинска, подведомственных Управлению образования Администрации города, Отделу культуры Администрации города».
- Положение об условиях оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада №38 «Журавушка» города Новошахтинска, утвержденное приказом №72 от 19.11.2024 года.

1.3. Целью данного Положения является определение показателей и условий премирования работников МБДОУ, в пределах фонда оплаты труда.

1.4. Положение дифференцирует размеры премиальных выплат в зависимости от объема и качества выполнения работ.

1.5. Премирование работников осуществляется по решению Совета МБДОУ и руководителя в соответствии с положением «О порядке установления премиальных выплат по итогам работы сотрудникам ;

1.6. Конкретный размер премий устанавливается в процентах от должностного оклада или в абсолютном размере.

1. Перечень премиальных выплат сотрудникам МБДОУ д/с № 38

2.1. Педагогическим работникам за:

- 2.1.1. Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде:
- умело соотносит и координирует собственное планирование с общей программой развития и планами ДОО;
 - ориентируется в научно — педагогических вопросах по воспитанию, обучению и развитию детей;
 - разрабатывает инновационные приемы в работе с детьми;
 - самостоятельно разрабатывает программу своего профессионального роста и самообразования и осуществляет необходимую корректировку педагогической деятельности на основе анализа;
 - личный вклад в организацию предметно-развивающей среды, территории участка ДОО;

- применение на практике положений дошкольной педагогики, психологии и педиатрии;
- качественное проведение консультаций, тренингов направленных на повышение социально — психологической компетенции педагогических работников и родителей.

2.1.2. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда:

- участие в мероприятиях (праздники, досуги, фестивали, спектакли и т. д.), изготовление костюмов, атрибутов, декораций;
- имеется система индивидуальной работы с молодыми специалистами;
- коррекционная работа с воспитанниками, имеющими нарушения физического развития.

2.1.3. Соблюдение исполнительской дисциплины.

2.2. Техническому и обслуживающему персоналу за:

2.2.1. Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей:

- санитарное состояние групп, помещений, участков, пищеблока, территории МБДОУ
- обеспечения сохранности закрепленных объектов;
- самостоятельный ремонт оборудования и инвентаря,
- соблюдение требований СанПиНа,
- соблюдение санитарных норм по приготовлению пищи.

2.2.2. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда:

- участие в утренниках, развлечениях МБДОУ, оформление декораций, изготовление костюмов, атрибутов, исполнение ролей; эстетическое оформление блюд.

2.2.3. Участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий:

- ремонтные работы в группах, в помещении пищеблока, в здании, на территории.

2.2.4. Соблюдение исполнительской дисциплины.

2.3. Заведующему хозяйством за

2.3.1. Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей:

- подготовка к отопительному сезону (бесперебойные работы системы отопления, заблаговременный ремонт системы отопления);
- подготовка к новому учебному году;
- ремонтные работы в группах, в здании, на территории МБДОУ ;
- исполнение мероприятий по экономии натуральных норм по теплу, энерго и водоресурсам.

2.3.2. Соблюдение исполнительской дисциплины.

2.5. Финансовая служба за :

- выполнение особо важных работ и мероприятий (объем, напряженность, качество, оперативность) — квартальная, годовая отчетность;
- за ведение архива;
- отсутствие нарушений по результатам проверок;
- проведение работ, связанных с уставной деятельностью МБДОУ.
- соблюдение исполнительской дисциплины

3. Порядок установления премиальных выплат:

3.1. Премияльные выплаты по персональному списку сотрудников выплачиваются на основании приказа заведующего МБДОУ.

4. Условия и порядок изменения премиальных выплат:

4.1. Размеры выплат могут быть изменены или отменены при наличии дисциплинарного взыскания.

5. Источник финансирования:

5.1. Премияльные выплаты осуществляются за счет средств, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

**Перечень профессий,
подлежащих обязательным
периодическим медицинским
осмотрам.**

СПИСОК ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ МЕДОСМОТРАМ

(в соответствии с приказом МЗ и СР РФ № 29-нот «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные медицинские осмотры (обследования), и порядок проведения медицинских осмотров (обследований), и Порядок проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, находящихся на работах с вредными и опасными условиями труда.»

Должность работника	Наименование обследования	Период
Заведующий	1. Флюорография в 2-х проекциях	1 раз в год
Заведующий хозяйством	2. ОРС (кровь на сифилис)	
Старший воспитатель	3. Мазок на гонорею	
Воспитатель	4. Паразитологические исследования биоматериала на яйца гельминтов и цисты лямблий	
Учитель-логопед	5. ОАК	
Педагог-психолог	6. ОАМ	
Музыкальный руководитель	7. Мазок на АК (атипические клетки)	
Инструктор по физической культуре	8. ЭКГ с расшифровкой	
Младший воспитатель	9. УЗИ молочных желез для женщин после 40	
Уборщик служебных помещений	10. Биохимический скрининг (глюкоза и холестерин)	
Сторож	11. Дерматовенеролог	
Бухгалтер	12. Терапевт	
Кассир	13. Стоматолог	
Главный бухгалтер	14. Гинеколог (мазок на флору)	
Слесарь	15. ЛОР	
Повар	16. Психиатр	
Кухонный рабочий	17. Нарколог	
Грузчик	18. УЗИ малого таза	1 раз в 10 лет
Дворник	Профилактические прививки	
Рабочий по обслуживанию здания	1. Против дифтерии и столбняка	1 раз до 35 лет
Оператор газовой котельной	2. Ревакцинация против кори	Всем до 55 лет
Машинист по стирке и ремонту спец.одежды	3. Гепатит	
Кладовщик		
Кастелянша		
Делопроизводитель		

Заведующий МБДОУ д/с № 38:

Мотина Е.А.

Председатель ПК:

Семнеюк А.О.

**Список профессий и должностей работников, подлежащих
обязательным психиатрическим освидетельствованиям.**

1. Заведующий
2. Заведующий хозяйством
3. Старший воспитатель
4. Воспитатель
5. Педагог-психолог
6. Учитель-логопед
7. Музыкальный руководитель
8. Инструктор по физической культуре
9. Младший воспитатель

Заведующий МБДОУ д/с № 38:

Мотина Е.А.

Председатель ПК:

Семенюк А.О.

Соглашение по охране труда.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №38
«ЖУРАВУШКА» ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА**

г. Новошахтинск, ул. Достоевского, 34 «а», телефон 3-17-96

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
_____ Семенюк А.О.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с № 38
_____ Е.А.Мотина

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБДОУ д/с № 38

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с ПК и Управляющим советом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно заведующим МБДОУ д/с № 38 и ПК и Управляющим советом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить ПК всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения
1. Организационные мероприятия	
1.1. Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (утв. Постановлением Минтруда РФ от 14.03.1997 №12)	По мере финансирования
1.2. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	По мере необходимости
1.3. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в	Постоянно в течение

соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	года
1.4. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения	Начало учебного года
1.5. Обеспечение структурных подразделений Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	Начало учебного года
1.6. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества	1 раз в три года
1.7. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год:
1.8. Организация экспертной комиссии по аттестации рабочих мест с неблагоприятными условиями труда по охране труда	По мере финансирования
1.9. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года
1.10. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников ДОУ	Начало учебного года
2. Технические мероприятия	
2.1. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных и газовых производственных коммуникаций и сооружений	Ревизия в течение года
2.2. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	Постоянно в течение года
2.3. Установка искусственного освещения с целью улучшения	Постоянно в течение

выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	года
2.4. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Обновление постоянно в течение года
2.5. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок.	Обновление постоянно в течение года
2.6. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	Обновление постоянно в течение года
2.7. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Июль месяц каждого года
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	Август месяц каждого года
3.2. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	Постоянно в течение года
3.3. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	Обновление постоянно в течение года
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. №51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. №39	Постоянно в течение года
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими	Постоянно в течение

обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	года
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	Постоянно в течение года
4.4. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)	Постоянно в течение года
5. Мероприятия по пожарной безопасности	
5.1. Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности	Обновление постоянно в течение года
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	Обновление постоянно в течение года
5.3. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	Ежегодно обновление в течение года
5.4. Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения	Ежегодно обновление в течение года
5.5. Обеспечение структурных подразделений ДООУ первичными средствами пожаротушения (песок, сосок, огнетушители и др.)	Ежегодно обновление
5.6. Организация обучения работающих и обучающихся в ДООУ мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	В течение года
5.7. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	В соответствии с нормами

Администрация МБДОУ д/с № 38 и коллектив МБДОУ д/с № 38

1. Улучшение условий охраны труда

Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственность руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- проведение паспортизации условий труда и обучения;
- своевременное рассмотрение несчастных случаев;
- основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением, прилагаемым к договору.

2. Администрация обеспечивает в целях охраны здоровья работников:

- Соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного, светового и водного режимов;
- Снабжение учебных помещений необходимым инвентарем и моющими средствами;
- Создание условий для отдыха и организации оздоровительно-спортивной работы.

3. Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда.
- Обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников.
- Организовать надлежащее лечебно-профилактическое обслуживание работников за счёт средств работодателя.
- Обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством.
- Обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.
- Информировать работников о состоянии условий и охраны на рабочих местах, о существующем риске повреждения и полагающихся работникам средствам индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.
- Обеспечивать работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счёт средств работодателя.
- Обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим.
- Проводить специальную оценку рабочих мест.
- Осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а так же от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- Обеспечить беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда, а так же для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

- Возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей.
- Производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или тарифно-квалификационным справочником должностей работников (руководителей, специалистов, рабочих и служащих).
- Работодатель несёт ответственность за необеспечение работников здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

4. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения.
- Соблюдать требования охраны труда.
- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда
- Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о появлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

Администрация обязуется не заключать хозяйственных договоров об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению условий труда работников и учащихся.

Договора аренды заключаются по согласию с советом трудового коллектив

Заведующий МБДОУ д/с №38

Мотина Е.А.

Председатель ПК

Семенюк А.О.

**Приложение №2 к соглашению по охране труда
и технике безопасности**

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам ДОУ.
2. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи.
3. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств.

1. НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты работникам МБДОУ д/с № 38

№ п/п	Профессии	Наименование спец.одежды и других СИЗ	Единица	Норма (год)
1	Дворник	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Шт	1
		Перчатки с полимерным покрытием	Пара	6 1
		Куртка утепленная	Шт	
2	Машинист по стирке и ремонту белья	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Шт	1
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Пар	6
3	Повар	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Шт	1
		Колпак х/б	Шт	1
4	Кухонный рабочий		пар	6
			шт	1

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником		
5	Младший воспитатель	Халат х/б Фартук х/б Фартук клеёнчатый с нагрудником Косынка	Шт. Шт Шт Шт	2 1 1 1
6.	Уборщик помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	Шт Пара	1 6

2. НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,
условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г
2.	Защитный крем для рук гидрофильного действия	При работе с органическими растворителями	800 г
3.	Очищающая паста для рук	При работе с техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтепродуктами	100 мл
4.	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	При работе с веществами, вызывающими сильно, трудно смываемые загрязнения: маслами, смазками, нефтепродуктами, лаками, красками, смолами, клеями, битумом, силиконом; При работе с химическими веществами восстанавливающего действия	200 мл 100 мл

3. ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла,
смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Перечень профессий. Работы, связанные с загрязнениями.	Вид средства	Норма выдачи в месяц
1	Младший воспитатель	Мыло	0,400
2	Повар	Мыло	0,400
3	Дворник	Мыло	0,300
5	Машинист по стирке белья	Мыло	0,400
6	Рабочий по ремонту	Мыло	0,300
8	Кухонный рабочий	Мыло	0,400

Комиссия по охране труда МБДОУ д/с № 38

Приказ
«О составе комиссии по
трудовым спорам»

Ростовская область
г. Новошахтинск
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №38
«ЖУРАВУШКА» ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА

г. Новошахтинск, ул. Достоевского, 34 «а», телефон 3-17-96

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
_____ Семенюк А.О.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с № 38
_____ Е.А.Мотина

ПРИКАЗ

О создании комиссии по трудовым спорам

№ 51

от 11.06.2025

На основании решения собрания трудового коллектива от 10.06.2025 года «О создании комиссии по трудовым спорам»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить комиссию по трудовым спорам в составе:
 - 1.Алексеева И.Н. - председатель Управляющего совета
 - 2.Ильченко Л.И. – заведующий хозяйством
 - 3.Зорина О.А. - кладовщик
 - 4.Алейникова И.В. - председатель трудового коллектива
 - 5.Горбунова С.В. - воспитатель
 - 6.Кущева О.Е. - воспитатель
 - 7.Киселева Л.Н. – инструктор по физической культуре

Заведующий МБДОУ д/с № 38:

Е.А. Мотина

Приложение № 12

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
_____ Семенюк А.О.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с № 38
_____ Е.А.Мотина

Положение о системе управления охраной труда в МБДОУ д/с № 38

Ростовская область
г. Новошахтинск
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №38
«ЖУРАВУШКА» ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА

г. Новошахтинск, ул. Достоевского, 34 «а», телефон 3-17-96

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
_____ Семенюк А.О.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с № 38
_____ Е.А.Мотина

**Положение о системе управления охраной труда в
МБДОУ д/с № 38**

1. Общие положения

1.1. Положение о системе управления охраной труда в МБДОУ д/с № 38 (далее — Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда».

1.2. Положение определяет порядок функционирования системы управления охраной труда (далее — СУОТ) в МБДОУ д/с № 38 (далее — ДОУ) и устанавливает правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на создание безопасных условий труда, сохранение жизни и здоровья работников.

1.3. Требования Положения распространяются на всех работников, работающих в ДОУ в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. В рамках СУОТ учитывается деятельность на всех рабочих местах, во всех структурных подразделениях (филиалах, обособленных подразделениях, территориях, зданиях, сооружениях и других объектах) ДОУ, находящихся в ее ведении.

1.4. Требования Положения, относящиеся к нахождению и перемещению по объектам работодателя, распространяются на всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя, в том числе для представителей органов надзора и контроля и работников подрядных организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности на территории и объектах работодателя в соответствии с требованиями применяемых у работодателя нормативных правовых актов. Указанные положения по безопасности СУОТ

доводятся до перечисленных лиц при проведении вводных инструктажей и посредством включения необходимых для соблюдения положений СУОТ в договоры на выполнение подрядных работ.

2. Разработка и внедрение СУОТ

2.1. Общие положения

2.1.1. Создание и обеспечение функционирования СУОТ осуществляются работодателем (заведующим) с учетом принятых на себя обязательств по охране труда.

2.1.2. Разработка и внедрение СУОТ обеспечивают достижение согласно политике (стратегии) ДООУ в области охраны труда ожидаемых результатов в области улучшения условий и охраны труда, которые включают в себя:

- постоянное улучшение показателей в области охраны труда;
- соблюдение законодательных и иных норм;
- достижение целей в области охраны труда.

2.2. Политика (стратегия) ДООУ в области охраны труда

2.2.1. Политика (стратегия) ДООУ в области охраны труда (далее — Политика по охране труда) является частью настоящего Положения. Ежегодно в начале календарного года Политика по охране труда оценивается на актуальность и соответствие стратегическим задачам ДООУ по охране труда и пересматривается в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

2.2.2. Политика по охране труда отражает цели ДООУ в области охраны труда:

- сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности посредством сведения к минимуму и (или) исключения профессиональных рисков в области охраны труда, а также управления указанными рисками (выявления опасностей, оценки уровней и снижения уровней профессиональных рисков) с учетом потребностей и ожиданий работников ДООУ и других заинтересованных сторон;
- создание здоровых и безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- активное взаимодействие с работниками ДООУ при разработке внутренней документации, определяющей порядок внедрения и реализации системы охраны труда.

2.2.3. Для достижения поставленных целей в области охраны труда ДООУ берет на себя следующие обязательства:

- устранять опасности и снижать уровни профессиональных рисков на рабочих местах;
- совершенствовать СУОТ;
- обеспечивать приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- содействовать общественному контролю соблюдения прав и законных интересов работников в области охраны труда;
- защищать интересы работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также членов их семей на основе обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечивать своевременную модернизацию объектов электросетевого хозяйства, замену оборудования, оснащение работников качественными инструментами и приспособлениями, эффективными средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- проводить подготовку и повышение квалификации работников в сфере охраны труда.

2.2.4. Основными принципами Политики по охране труда являются:

- соблюдение правил и норм охраны труда, требований законодательства в области охраны труда, а также федеральных целевых, отраслевых и территориальных целевых программ улучшения условий и охраны труда;
- гарантированное обеспечение того, что с работниками и их представителями проводятся консультации и они привлекаются к активному участию во всех элементах системы управления охраной труда;
- непрерывное совершенствование функционирования системы управления охраной труда;
- систематическое обучение работников в области охраны труда;
- систематический производственный контроль факторов производственной среды и трудовой деятельности.

2.2.5. Заведующий ДОО обеспечивает доступ к Политике по охране труда всем работникам ДОО, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях ДОО.

2.3. Структура системы управления охраной труда

2.3.1. Организационно система управления охраной труда является трехуровневой. Наделение работников полномочиями для выполнения функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ осуществляется по уровням управления, которые установлены настоящим Положением.

2.3.2. Уровни управления охраной труда в ДОО:

- первый уровень: обеспечение соблюдения требований охраны труда — работодатель в лице заведующего, руководители структурных подразделений;
- второй уровень: соблюдение и контроль исполнения требований охраны труда по направлениям деятельности — служба охраны труда;
- третий уровень: выполнение требований охраны труда — комитет (комиссия) по охране труда (при наличии) или уполномоченные приказом заведующего лица, ответственные за охрану труда.

2.3.3. Полномочия работников для выполнения функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ.

2.3.3.1. Первый уровень управления:

а) Заведующий:

- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями структурных подразделений и службой (специалистом) охраны труда;
- определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений и службы (специалиста) охраны труда за деятельность в области охраны труда;
- проводит мониторинг состояния условий и охраны труда;

б) Руководитель структурного подразделения:

- распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;
- содействует работе комитета (комиссии) по охране труда;
- участвует в организации управления профессиональными рисками;

2.3.3.2. Второй уровень управления:

Служба охраны труда:

- координирует все направления функционирования СУОТ;
- организует работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
- контролирует соблюдение работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных актов ДОУ;

2.3.3.3. Третий уровень управления:

Комитет (комиссия) по охране труда:

- запрашивает от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;
- участвует в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции комитета;
- вносит работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;
- содействует разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

2.3.4. Для организации консультаций и взаимодействия в области охраны труда с работниками и заинтересованными сторонами на всех уровнях управления работодатель в лице заведующего реализует и поддерживает в работоспособном состоянии процессы, обеспечивающие участие работников или их уполномоченных представителей (при наличии) в разработке, планировании, обеспечении функционирования, оценке показателей функционирования и действиях по улучшению СУОТ.

2.3.5. В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда работодатель в лице заведующего ДОУ обеспечивает координацию и взаимодействие по охране труда с работниками и (или) их уполномоченными представителями по следующим вопросам:

- установление (определение) потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;
- установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;
- выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков и составление плана мероприятий по управлению профессиональными рисками и улучшению условий труда;
- определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах работодателя функциональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;

- установление (определение) механизмов консультирования и взаимодействия с работниками и (или) их уполномоченными представителями, а также их участия в обсуждении и решении вопросов по охране труда.

3. Планирование

3.1. Планирование СУОТ осуществляется с учетом опасностей и уровней профессиональных рисков. Планирование направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ.

3.2. Для выявления опасностей и оценки уровней профессиональных рисков заведующий создает приказом постоянно действующую комиссию в составе не менее трех человек. При необходимости заведующий ДОУ вправе привлечь для выявления опасностей и оценки уровней профессиональных рисков независимую организацию, обладающую необходимой компетенцией в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Выявление (идентификация) опасностей и составление их перечня (реестра) комиссия проводит с учетом рекомендаций Минтруда по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей.

3.4. Анализ и упорядочивание всех выявленных опасностей осуществляются исходя из приоритета необходимости исключения, снижения или поддержания на приемлемом уровне профессиональных рисков с учетом не только штатных (нормальных) условий деятельности, но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах и подконтрольных работодателю объектах.

3.5. Комиссия проводит оценку уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, для всех выявленных (идентифицированных) опасностей. Методы оценки уровня профессиональных рисков комиссия определяет самостоятельно либо берет из рекомендаций Минтруда по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков, выявленных (идентифицированных) опасностей. Выбор метода оценки уровня профессиональных рисков осуществляется по результатам выявленных опасностей, а также определяется особенностями и сложностью рабочих процессов, осуществляемых у работодателя.

3.6. Выявление опасностей и профессиональных рисков проходит систематически, их анализ и оценка — регулярно. Опасности обнаруживают в ходе внутреннего контроля состояния условий и охраны труда и соблюдения требований охраны труда в структурных подразделениях и на рабочих местах, при расследовании несчастных случаев и профзаболеваний, а также при рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений или микротравм. Оценка уровней профессиональных рисков проходит перед вводом в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест.

3.7. Для исключения выявленных опасностей и снижения уровня профессиональных рисков применяются меры управления профессиональными рисками.

3.8. Меры управления профессиональными рисками вносятся в план управления профессиональными рисками структурного подразделения или план мероприятий по охране

труда . План управления профессиональными рисками составляется по рекомендуемой форме. В плане мероприятий по охране труда указывают сведения:

- наименования мероприятий;
- ожидаемый результат каждого мероприятия;
- сроки реализации каждого мероприятия;
- лица, ответственные за реализацию мероприятий;
- выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

3.9. В план вносятся изменения, которые влияют на функционирование СУОТ,

- изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;
- изменения в условиях труда работников (результатах специальной оценки условий труда);
- внедрение новой продукции, услуг или изменение существующих продукции, услуг, сопровождающиеся изменением расположения рабочих мест и производственной среды (здания и сооружения, оборудование, инструменты, материалы).

4. Обеспечение функционирования СУОТ

4.1. Планирование и реализация мероприятий по охране труда осуществляются в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда. Учитывается передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда. Возможность выделения финансовых ресурсов для реализации указанного опыта оценивается при составлении плана мероприятий.

4.2. В целях обеспечения функционирования СУОТ в должностной инструкции работника соответствующего уровня управления охраной труда определяются компетенции, которые влияют или могут влиять на безопасность деятельности ДОУ, а также требования к профессиональной компетентности в сфере охраны труда в зависимости от возлагаемых на него обязанностей в рамках функционирования СУОТ.

4.3. Работникам, которые влияют или могут влиять на безопасность деятельности ДОУ, обеспечивается:

- подготовка в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на них;
- непрерывная подготовка и повышение квалификации в области охраны труда.

4.4. Работники ДОУ в рамках СУОТ информируются:

- о политике и целях в области охраны труда;
- системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и ответственности за их нарушение;
- результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроповреждений);
- опасностях и рисках на своих рабочих местах, а также разработанных в их отношении мерах управления.

4.5. Информирование работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, обеспечивается следующими формами доведения информации:

- включение соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;
- проведение совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч и переговоров заинтересованных сторон;
- изготовление и распространение аудиовизуальной продукции — информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- размещение соответствующей информации в общедоступных местах;
- проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.

5. Функционирование

5.1. В ДОУ основными процессами по охране труда являются:

- специальная оценка условий труда (далее — СОУТ);
- оценка профессиональных рисков (далее — ОНР);
- проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников;
- проведение обучения работников;
- обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее — СИЗ);
- обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
- обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;
- обеспечение безопасности работников при эксплуатации применяемых инструментов;
- обеспечение безопасности работников при применении сырья и материалов;
- обеспечение безопасности работников подрядных организаций;
- санитарно-бытовое обеспечение работников;
- обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обеспечение социального страхования работников;
- взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
- реагирование на аварийные ситуации;
- реагирование на несчастные случаи;
- реагирование на профессиональные заболевания.

5.2. Процессы СОУТ и ОНР являются базовыми процессами СУОТ ДОУ. По результатам СОУТ и ОНР формируется и корректируется реализация других процессов СУОТ. Остальные процессы направлены на обеспечение допуска работника к самостоятельной работе, сопутствующих процессов по охране труда, процессов реагирования на ситуации.

5.3. Перечень процессов допуска работников к самостоятельной работе, обеспечения безопасной рабочей среды, сопутствующих процессов в СУОТ ДОУ формируется по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков, численности и состава работников организации, видов выполняемых работ.

5.4. Перечень основных процессов СУОТ в целях обеспечения ее функционирования работодателю рекомендуется устанавливать с учетом специфики его деятельности в локальном акте о создании СУОТ.

5.5. Основными процессами и процедурами, устанавливающими порядок действий, направленных на обеспечение функционирования процессов и СУОТ в целом, являются:

- планирование мероприятий по охране труда;
- выполнение мероприятий по охране труда;
- контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ результатов контроля;
- формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- управление документами СУОТ;
- информирование работников и взаимодействие с ними;
- распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ.

5.6. Реагирование на несчастные случаи (включая несчастные случаи при возникновении аварийной ситуации) направлено на достижение следующей основной цели СУОТ — проведения профилактических мероприятий по отработке действий работников при возникновении таких ситуаций, расследования причин их возникновения, а также их устранения.

Порядок реагирования на несчастные случаи, а также порядок их расследования устанавливается с учетом специфики деятельности образовательной организации.

6. Оценка результатов деятельности

6.1. Объектами контроля при функционировании СУОТ являются мероприятия, процессы и процедуры, реализуемые в рамках СУОТ.

6.2. К основным методам контроля функционирования СУОТ относятся:

- наблюдение;
- устный и письменный контроль;
- фото- и видеофиксация.

6.3. К основным видам контроля функционирования СУОТ относятся:

- контроль состояния рабочего места, оборудования, инструментов, сырья, материалов; выявление опасностей и определение уровня профессионального риска; контроль показателей реализации мероприятий, процессов и процедур;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер (СОУТ, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров);
- учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний;
- учет изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования;
- контроль эффективности функционирования отдельных элементов СУОТ и системы в целом.

6.4. При проведении контроля функционирования СУОТ, анализа реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда оцениваются следующие показатели:

- достижение поставленных целей в области охраны труда;

- способность действующей СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике и целях по охране труда;
- эффективность действий, намеченных работодателем (заведующим ДОУ) на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- необходимость дальнейшего развития (изменений) СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;
- необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;
- полнота идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ в целях выработки корректирующих мер.

6.5. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ, реализации процедур и мероприятий, контроля достижения показателей по охране труда на каждом уровне управления могут реализовываться многоступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и контроля показателей реализации процедур с учетом своей организационной структуры.

6.6. Перечень показателей контроля функционирования СУОТ определяется следующими данными:

- абсолютные показатели — время на выполнение, стоимость, технические показатели и показатели качества;
- относительные показатели — план/факт, удельные показатели, показатели в сравнении с другими процессами;
- качественные показатели — актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ.

6.7. Виды и методы контроля применительно к конкретным процессам (процедурам) определяются планом мероприятий. По результатам контроля составляется акт.

6.8. Результаты контроля использует работодатель (заведующий ДОУ) для оценки эффективности СУОТ, а также для принятия управленческих решений по ее актуализации, изменению, совершенствованию.

7. Улучшение функционирования СУОТ

7.1. В целях улучшения функционирования СУОТ в ДОУ определяются и реализуются мероприятия (действия), направленные на улучшение функционирования СУОТ, контроля реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, а также результатов расследований аварий (инцидентов), несчастных случаев, микроповреждений (микротравм), профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

7.2. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ является одним из этапов функционирования СУОТ и направлен на разработку мероприятий по повышению эффективности и результативности СУОТ путем:

- улучшения показателей деятельности организации в области охраны труда;
- поддержки участия работников в реализации мероприятий по постоянному улучшению СУОТ;
- доведения до сведения работников информации о соответствующих результатах деятельности организации по постоянному улучшению СУОТ.

7.3. Порядок формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ состоит из следующих этапов:

- анализ;
- разработка;
- формирование;
- планирование;
- внедрение;
- контроль.

7.4. Действия на каждом этапе реализации корректирующих мер, сроки их выполнения, исполнители утверждаются заведующим ДОУ в графике.

8. Заключительные положения

8.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Приказ о комиссии по охране труда и технике безопасности.

Ростовская область
г. Новошахтинск
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №38
«ЖУРАВУШКА» ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА

г. Новошахтинск, ул. Достоевского, 34 «а», телефон 3-17-96

ПРИКАЗ

«11» июня 2025 г.

№ 52

**О создании комиссии
по охране труда**

В соответствии с требованиями [статьи 224](#) Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), в целях организации совместных действий администрации и работников МБДОУ д/с №38 (далее – ДОУ) по обеспечению требований охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организации проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирования работников о результатах указанных проверок, сбора предложений к разделу об охране труда коллективного договора, –

П р и к а з ы в а ю:

1. Создать совместную комиссию по охране труда на паритетной основе между администрацией и профсоюзным комитетом ДОУ в количестве 6 (шесть) человек (далее – Комиссия).

2. Назначить в состав Комиссии от администрации ДОУ следующих лиц:

Ильченко Любовь Игоревна, заведующий хозяйством ДОУ;

Алексеева Ирина Николаевна, старший воспитатель;

Зорина Ольга Алексеевна, кладовщик.

3. Утвердить включение в состав Комиссии от профсоюзного комитета ДОУ следующих лиц:

Семенюк Анна Олеговна, воспитатель, председатель профкома;

Бреева Татьяна Павловна, воспитатель, председатель совета трудового коллектива;

Алейникова Ирина Васильевна, музыкальный руководитель.

4. Основными задачами Комиссии определить:

- разработку программы совместных действий работодателя, работников, профессионального союза работников ДООУ по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;
- участие в разработке локальных нормативных актов работодателя по охране труда;
- участие в организации контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах;
- участие в проведении специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- участие в оценке профессиональных рисков;
- подготовку и представление работодателю соответствующих предложений по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- участие в информировании работников ДООУ о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, об обязанностях по соблюдению ими требований охраны труда.

5. Утвердить Положение о комиссии по охране труда (Приложение № 1).

6. Комиссии в своей деятельности руководствоваться законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации об охране труда, ТК РФ, приказом Минтруда России от 22.09.2021 г. № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда», Коллективным договором, Положением о комиссии по охране труда и другими локальными нормативными актами.

7. Комиссии на своём первом заседании избрать председателя, разработать план работы и приступить к его выполнению.

8. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить старшего воспитателя Алексееву Ирину Николаевну.

Заведующий МБДОУ д/с №38: _____

Мотина Е.А.

Ростовская область
г. Новошахтинск
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №38
«ЖУРАВУШКА» ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА

г. Новошахтинск, ул. Достоевского, 34 «а», телефон 3-17-96

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
_____ Семенюк А.О.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с № 38
_____ Е.А.Мотина

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
В МБДОУ Д/С № 38**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о комиссии по охране труда (далее – Положение) предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда в МБДОУ д/с №38 (далее – Организация, работодатель).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 224 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) на основе Примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда, утверждённого приказом Минтруда России от 22.09.2021 г. № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда».

1.3. Комиссия по охране труда (далее – Комиссия) создается с целью организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников образовательной организации, а также для организации проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирования работников Организации о результатах указанных проверок, сбора предложений к разделу об охране труда коллективного договора и (или) соглашения.

1.4. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда Организации, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

1.5. Комитет взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность образовательная организация, органами государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства указанного субъекта Российской Федерации, другими органами государственного контроля (надзора), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.6. Комитет в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), Уставом Организации, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Организации.

1.7. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников Организации либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

1.8. Численность членов Комиссии определяется в зависимости от численности работников Организации, количества структурных подразделений, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

1.9. Выдвижение в Комиссию представителей работников может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников Организации; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комиссии утверждается приказом (распоряжением) руководителя Организации.

1.10. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комиссии является руководитель Организации или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем – работник службы охраны труда работодателя.

1.11. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми ей регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комиссии.

1.12. Члены Комиссии должны проходить в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда за счет средств Организации или средств финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников.

1.13. Члены Комиссии, представляющие работников, отчитываются не реже одного раза в год перед выборным органом первичной профсоюзной организации или собранием (конференцией) работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание (конференция) работников вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Руководитель Организации вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

1.14. Обеспечение деятельности Комиссии, ее членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается Коллективным договором и/или локальным нормативным актом Организации.

II. ЗАДАЧИ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

На Комиссию возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий работодателя, работников, первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.2. Рассмотрение проектов локальных нормативных актов Организации по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников Организации.

2.3. Участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками Организации средств индивидуальной и коллективной защиты.

2.4. Проведение проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах.

2.5. Участие в проведении специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

2.6. Участие в оценке профессиональных рисков.

2.7. Подготовка и представление работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.8. Рассмотрение результатов проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступивших особых мнений, а также замечаний и предложений первичной профсоюзной организации и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

2.9. Содействие работодателю в информировании работников Организации о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, об обязанностях по соблюдению ими требований охраны труда, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

III. ФУНКЦИИ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Для выполнения поставленных задач на Комиссию возлагаются следующие функции:

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда.

3.2. Оказание содействия работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения инструктажей по охране труда.

3.3. Участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда.

3.4. Информирование работников Организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

3.5. Информирование работников Организации о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.6. Информирование работников Организации о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому у работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

3.7. Содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве.

3.8. Содействие работодателю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

3.9. Содействие работодателю во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда.

3.10. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников Организации, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда.

3.11. Подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации или иному уполномоченному работниками представительному органу предложений по разработке проектов локальных нормативных актов Организации по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

3.12. Содействовать работодателю в рассмотрении обстоятельств, выявлению причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

IV. ПРАВА КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:

4.1. Запрашивать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья.

4.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников Организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда.

4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников Организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

4.5. Вносить работодателю предложения о стимулировании работников Организации за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда.

4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение о комиссии по охране труда является локальным нормативным актом, принимается на профсоюзном собрании Организации и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя Организации.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение о комиссии по охране труда Организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Должностные инструкции по охране труда работников МБДОУ д/с № 38

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
_____ Семенюк А.О.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с № 38
_____ Е.А.Мотина

Инструкция

по охране труда для заведующего ДОУ

1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая инструкция по охране труда для заведующего ДОУ разработана в соответствии с требованиями к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда», Постановлениями Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020г №28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28.01.2021г №2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; разделом X Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

1.2. Данная инструкция по охране труда для заведующего ДОУ разработана в целях обеспечения безопасности его труда и сохранения жизни и здоровья при выполнении им трудовых обязанностей. Инструкция устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании работы заведующего, определяет безопасные методы и приемы выполнения работ в кабинете, иных помещениях и на территории общеобразовательной организации, а также требования охраны труда в возможных аварийных ситуациях.

1.3. К выполнению обязанностей дошкольной образовательной организации допускаются лица:

- имеющие образование и стаж работы, соответствующие требованиям к квалификации (профстандарта) по своей должности;
- соответствующие требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, наличия личной медицинской книжки с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

1.4. Заведующий ДОУ при приеме на работу проходит в установленном порядке вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте (если его должность не входит в утвержденный Перечень освобожденных от прохождения инструктажа профессий и должностей), повторные инструктажи не реже одного раза в шесть месяцев, а также внеплановые и целевые в случаях, установленных Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций.

1.5. Заведующий должен пройти обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, обучение методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим, правилам пожарной безопасности и электробезопасности, а также проверку знаний правил в объеме должностных обязанностей с присвоением I квалификационной группы допуска по электробезопасности.

1.6. На руководителя дошкольной образовательной организации возлагаются обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.7. Заведующий ДОУ должен обеспечить:

- безопасность сотрудников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на рабочих местах;
- режим труда и отдыха сотрудников;
- приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, правильности применения средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда;
- организацию проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров;
- недопущение сотрудников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование сотрудников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, полагающихся компенсациях и СИЗ;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья сотрудников в таких ситуациях, по оказанию первой помощи;
- расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний;
- ознакомление сотрудников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для сотрудников.

1.8. Заведующий ДОУ в целях соблюдения требований охраны труда обязан:

- соблюдать требования охраны труда, пожарной и электробезопасности при выполнении работ;
- соблюдать требования производственной санитарии, правила личной гигиены;
- знать правила эксплуатации и требования безопасности при работе с ЭСО (персональным компьютером, мультимедийным проектором), оргтехникой;
- знать способы рациональной организации рабочего места;
- иметь четкое представление об опасных и вредных факторах, связанных с выполнением работ, знать основные способы защиты от их воздействия;
- осуществлять контроль выполнения сотрудниками ДОУ правил и требований охраны труда, инструкции по охране жизни и здоровья обучающихся;
- заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также о безопасности окружающих в процессе выполнения работ в общеобразовательной организации;
- пользоваться электроприборами согласно инструкциям по эксплуатации;
- знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации, сигналы оповещения о пожаре;
- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;
- знать месторасположение аптечки и уметь оказывать первую помощь пострадавшему;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и Устав ДОО;
- соблюдать установленные режимы труда и отдыха;
- соблюдать инструкции по охране труда при выполнении работ и работе с оборудованием;
- соблюдать должностную инструкцию заведующего ДОО.

1.9. В процессе работы на заведующий возможно воздействие следующих опасных и (или) вредных производственных факторов:

- напряженность трудового процесса: нагрузка на голосовой аппарат.
- Факторы признаются вредными, если это подтверждено результатами СОУТ.

1.10. Перечень профессиональных рисков и опасностей:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещённости рабочего места;
- зрительное утомление при длительной работе с документами, на персональном компьютере (ноутбуке);
- поражение электрическим током при использовании неисправных электрических розеток и выключателей, ЭСО и оргтехники, при отсутствии заземления / зануления;
- поражение электрическим током при использовании кабелей питания с поврежденной изоляцией, несертифицированных и самодельных удлинителей;
- снижение общего иммунного состояния организма вследствие продолжительного воздействия электромагнитного излучения при работе с оргтехникой;
- статические нагрузки при незначительной общей мышечной двигательной нагрузке;
- психо-эмоциональное перенапряжение.

1.11. При неисправности оборудования, оргтехники и мебели сообщить завхозу и не использовать до устранения всех недостатков.

1.12. В целях соблюдения правил личной гигиены и эпидемиологических норм заведующий ДОО должен:

- оставлять верхнюю одежду, обувь в предназначенных для этого местах;
- мыть руки с мылом, использовать кожные антисептики после соприкосновения с загрязненными предметами, перед началом работы, после посещения туалета, перед приемом пищи;
- осуществлять проветривание рабочего кабинета;
- соблюдать требования СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21 и СП 3.1/2.4.3598-20.

1.13. Запрещается выполнять работу, находясь в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, а также распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства, психотропные, токсические или другие одурманивающие вещества на рабочем месте или в рабочее время.

1.14. Заведующий, допустивший нарушение или невыполнение требований настоящей инструкции, рассматривается как нарушитель производственной дисциплины и может быть привлечён к дисциплинарной ответственности и прохождению внеочередной проверки знаний требований охраны труда, а в зависимости от последствий - и к уголовной; если нарушение повлекло материальный ущерб - к материальной ответственности в установленном порядке.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Заведующий ДОО должен приходить на работу в чистой, опрятной одежде, перед началом работы вымыть руки. Прибыть на работу заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и получения травмы.

2.2. Проверить окна в кабинете на наличие трещин и иное нарушение целостности стекол.

2.3. Визуально оценить состояние выключателей, включить полностью освещение в рабочем кабинете и убедиться в исправности электрооборудования:

- светильные приборы должны быть исправны и надежно подвешены к потолку, иметь целостную светорассеивающую конструкцию и не содержать следов загрязнений;
- уровень искусственной освещенности в кабинете должен составлять 300 люкс;
- коммутационные коробки должны быть закрыты крышками, корпуса выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов.

2.4. Убедиться в свободности выхода из кабинета, проходов.

2.5. Удостовериться в наличии первичных средств пожаротушения, срока их пригодности и доступности.

2.6. Убедиться в безопасности своего рабочего места:

- проверить мебель на предмет ее устойчивости и исправности;
- проверить плотность подведения кабелей питания к системному блоку и монитору (ноутбуку), оргтехнике, не допускать переплетения кабелей питания;
- проверить правильное расположение монитора, системного блока, клавиатуры, мыши, провести регулировку монитора;
- убедиться в отсутствии посторонних предметов на мониторе и системном блоке компьютера, иной оргтехнике;
- убедиться в устойчивости находящихся в сгруппированном положении рабочих документов, папок.

2.7. Провести осмотр санитарного состояния кабинета. Рационально организовать свое рабочее место, привести его в порядок. Осуществить подготовку необходимой рабочей документации.

2.8. Проверить наличие в достаточном количестве и исправность канцелярских принадлежностей, необходимых для работы заведующего.

2.9. Произвести сквозное проветривание рабочего кабинета, открыв окна и двери. Окна в открытом положении фиксировать крючками или ограничителями.

2.10. Провести проверку работоспособности персонального компьютера (ноутбука), удостовериться в полной исправности оргтехники. При необходимости протереть экран монитора с помощью специальных салфеток.

2.11. Спланировать и равномерно распределить выполнение намеченной работы с обязательными перерывами на отдых и прием пищи.

2.12. Приступать к работе разрешается после выполнения подготовительных мероприятий и устранения всех недостатков и неисправностей.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Во время работы заведующему ДОО необходимо соблюдать порядок в рабочем кабинете, не загромождать свое рабочее место, выход из кабинета и подходы к первичным средствам пожаротушения документами, папками и любыми другими посторонними предметами.

3.2. В процессе работы соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила личной гигиены.

3.3. Не выполнять действий, которые потенциально способны привести к несчастному случаю.

3.4. В целях обеспечения необходимой естественной освещенности кабинета не ставить на подоконники цветы, не располагать папки, документы и иные предметы.

3.5. Персональный компьютер (ноутбук) и иные ЭСО, оргтехнику использовать только в исправном состоянии и в соответствии с инструкцией по эксплуатации и (или) техническим паспортом.

3.6. При использовании ЭСО выполнять мероприятия, предотвращающие неравномерность освещения и появление бликов на экране. Выключать или переводить в режим ожидания электронные средства обучения, когда их использование приостановлено или завершено.

3.7. Регулировать монитор в соответствии с рабочей позой, так как рациональная рабочая поза способствует уменьшению утомляемости в процессе работы. Конструкция рабочего кресла должна позволять изменять позу с целью снижения статического напряжения мышц шейно-плечевой области и спины для предупреждения развития утомления.

3.8. При длительном отсутствии на рабочем месте отключать от электросети средства оргтехники и другое оборудование за исключением оборудования, определенного для круглосуточной работы.

3.9. Клавиатуру и мышь ежедневно дезинфицировать в соответствии с рекомендациями производителя либо с использованием растворов или салфеток на спиртовой основе, содержащих не менее 70% спирта.

3.10. Не использовать в работе мониторы на основе электронно-лучевых трубок.

3.11. При недостаточной освещенности рабочего места для дополнительного его освещения использовать настольную лампу.

3.12. Не использовать в помещении кабинета заведующего переносные отопительные приборы с инфракрасным излучением, а также кипятильники, плитки и не сертифицированные удлинители.

3.13. При длительной работе с документами, за компьютером (ноутбуком) с целью снижения утомления зрительного анализатора, предотвращения развития познотонического утомления через час работы делать перерыв на 10-15 минут, во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы.

3.14. Для поддержания здорового микроклимата через каждые 2 ч работы проветривать кабинет заведующего, при этом окна фиксировать в открытом положении крючками или ограничителями.

3.15. При использовании ЭСО и оргтехники заведующему ДОУ запрещается:

- смотреть прямо на луч света исходящий из проектора;
- прикасаться к работающему или только что выключенному мультимедийному проектору, необходимо дать ему остыть;
- включать в электросеть и отключать от неё приборы, подключать комплектующие составляющие приборов мокрыми и влажными руками;
- допускать попадания влаги на поверхности используемых электроприборов;
- нарушать последовательность включения и выключения ЭСО и оргтехники, технологические процессы;
- выполнять выключение рывком за шнур питания;
- передвигать включенные в электрическую сеть электроприборы;
- размещать на электроприборах предметы (бумагу, ткань, вещи и т.п.);
- разбирать включенные в электросеть приборы;
- прикасаться к кабелям питания с поврежденной изоляцией;

- стигать и заземлять кабели питания;
- оставлять без присмотра включенные электроприборы.

3.16. Заведующему необходимо придерживаться правил передвижения в помещениях и на территории ДОУ:

- во время ходьбы быть внимательным и контролировать изменение окружающей обстановки;
- ходить по коридорам и лестничным маршам, придерживаясь правой стороны, осторожно и не спеша;
- не ходить по мокрому полу;
- при передвижении по лестничным пролетам соблюдать осторожность и внимательность, не наклоняться за перила, не перешагивать через ступеньки;
- обращать внимание на неровности и скользкие места в помещениях и на территории ДОУ, обходить их и остерегаться падения;
- не проходить ближе 1,5 метра от стен здания общеобразовательной организации.

3.17. Во избежание падения информационных стендов аккуратно располагать на них информацию, не сдвигать, не поправлять. 3.18. Соблюдать во время работы инструкцию по охране труда для заведующего, установленный режим рабочего времени (труда) и времени отдыха, при работе с использованием электронных средств обучения, включая мультимедийный проектор и персональный компьютер руководствоваться «Инструкцией по охране труда при работе с ЭСО».

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций, причины их вызывающие:

- пожар, возгорание, задымление, поражение электрическим током вследствие неисправности оргтехники и иных электроприборов, шнуров питания;
- неисправность мебели вследствие износа, порчи;
- прорыв системы отопления, водоснабжения, канализации из-за износа труб;
- террористический акт или угроза его совершения.

4.2. При возникновении неисправности ЭСО и оргтехники (посторонний шум, дым, искрение и запах гари) необходимо прекратить с ними работу и обесточить, сообщить завхозу и использовать только после выполнения ремонта (получения нового).

4.3. В случае возникновения задымления или возгорания в рабочем кабинете, заведующий должен немедленно прекратить работу, вывести сотрудников и посетителей из кабинета – опасной зоны, вызвать пожарную охрану по телефону 01 (101, 112 - с мобильного), оповестить голосом о пожаре и вручную задействовать АПС, организовать эвакуацию. При условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей принять меры к ликвидации пожара в начальной стадии с помощью первичных средств пожаротушения.

4.4. В случае получения травмы прекратить работу, позвать на помощь, воспользоваться аптечкой первой помощи и обратиться в медицинский пункт (при необходимости вызвать скорую медицинскую помощь по тел. 03, 103).

4.5. При получении травмы иным работником или обучающимся:

- немедленно оказать (организовать оказание) ему первую помощь, вызвать медицинского работника ДОУ, при необходимости - скорую медицинскую помощь по тел. 03 (103) (организовать доставку в медицинскую организацию);
- принять неотложные меры по предотвращению чрезвычайной ситуации, в том числе аварийной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- принять меры по фиксированию до начала расследования несчастного случая обстановки на момент происшествия (провести фотографирование или другие

мероприятия), если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств;

- принять меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай;
- проинформировать о несчастном случае с обучающимся Управление образования, а также родителей (законных представителей) пострадавшего;
- при групповом несчастном случае с обучающимися, несчастном случае с тяжелыми повреждениями здоровья или со смертельным исходом в течение суток также направить сообщение в территориальный орган МВД РФ, соответствующий представительный орган обучающихся общеобразовательной организации;
- при групповом несчастном случае с работниками, тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом в течение суток направить извещение в территориальный орган Федеральной инспекции труда, прокуратуру, Управление образования, в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в территориальное объединение организаций профсоюзов, сообщить родственникам пострадавшего;
- о случаях острого отравления сообщить в орган Роспотребнадзора;
- принять меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

4.6. В случае возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний в ДОУ, аварийных ситуаций в работе систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, технологического и холодильного оборудования, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений, заведующему необходимо в течение двух часов с момента выявления проинформировать территориальный орган Роспотребнадзора, и обеспечить проведение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

4.7. При аварии (прорыве) в системе отопления, водоснабжения в кабинете оперативно сообщить завхозу.

4.8. В случае угрозы или возникновения очага опасного воздействия техногенного характера, угрозы или приведения в исполнение террористического акта руководствоваться Планом эвакуации, инструкцией о порядке действий в случае угрозы и возникновении ЧС террористического характера.

5. Требования охраны труда после завершения работы

5.1. По окончании работы заведующему ДОУ необходимо выключить все ЭСО и оргтехнику, обесточить их отключением из электросети.

5.2. Внимательно осмотреть рабочее место и кабинет, привести его в порядок. Убрать с рабочего стола документацию, канцелярские принадлежности, носители информации в отведенные для хранения места.

5.3. Удостовериться, что помещение кабинета заведующего приведено в пожаробезопасное состояние, огнетушители находятся в установленных местах. При окончании срока эксплуатации огнетушителя передать его лицу, ответственному за пожарную безопасность в ДОУ, для последующей перезарядки. Проконтролировать установку нового огнетушителя.

5.4. Проветрить помещение кабинета.

5.5. Проконтролировать проведение влажной уборки, а также вынос мусора из помещения.

5.6. Закрыть окна, вымыть руки, перекрыть воду и выключить свет.

5.7. При отсутствии недостатков закрыть кабинет на ключ.

Инструкцию разработал: _____ /И.Н.Алексеева/

Инструкция по охране труда для воспитателя ДОУ

1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с **Основными требованиями** к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем, утв. **приказом** Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 772н, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами в области охраны труда с учетом условий работы воспитателя в МБДОУ д/с №38 в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья работников при выполнении ими своих трудовых обязанностей.

1.2. Настоящая инструкция разработана на основе анализа требований профессиональных стандартов и трудовой функции воспитателя, вида и состава выполняемой работы; по результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте; с учетом профессиональных рисков и опасностей, характерных для работ, выполняемых воспитателем; с учетом анализа результатов расследования несчастных случаев, а также типичных причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; на основе определения безопасных методов и приемов выполнения трудовых функций.

1.3. К самостоятельной работе в качестве воспитателя допускаются лица, прошедшие обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры; имеющие соответствующее образование и подготовку по специальности, обладающие теоретическими знаниями и профессиональными навыками в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов, прошедшие обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, вводный инструктаж по охране труда и инструктаж по охране труда на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, при необходимости

стажировку на рабочем месте; не лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; не имеющие или не имевшие судимости, не подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности; не имеющие неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; не признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; не имеющие заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.4. Воспитатель должен иметь личную медицинскую книжку, в которую должны быть внесены результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, допуск к работе.

1.5. Воспитатель должен:

- соблюдать утвержденные в дошкольной образовательной организации правила внутреннего трудового распорядка;
- поддерживать порядок на своем рабочем месте;
- не допускать нарушений требований безопасности труда и правил пожарной безопасности;
- использовать оборудование и инструменты строго в соответствии с инструкциями заводо-изготовителей;
- соблюдать правила личной гигиены и эпидемиологические нормы при выполнении работы, приходить на работу в чистой одежде и обуви, оставлять верхнюю одежду, головной убор и личные вещи в индивидуальном шкафу для одежды, коротко стричь ногти;
- выполнять только ту работу, которая определена его должностной инструкцией;
- соблюдать режим рабочего времени и времени отдыха в зависимости от продолжительности и вида трудовой деятельности (рациональный режим труда и отдыха предусматривает соблюдение перерывов и активное их проведение);
- хранить и принимать пищу только в установленных и специально оборудованных местах;
- при необходимости использовать специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты;

- немедленно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, об ухудшении состояния своего здоровья, о случаях травмирования работника и неисправности оборудования;

- уметь оказывать первую помощь пострадавшим при несчастных случаях;

- знать номера телефонов для вызова экстренных служб (пожарной охраны, скорой медицинской помощи, аварийной службы газового хозяйства и т. д.) и срочного информирования непосредственного и вышестоящих руководителей, место хранения аптечки, пути эвакуации людей при чрезвычайных ситуациях;

1.6. Воспитатель несет персональную ответственность за безопасность детей во время их нахождения в дошкольном образовательном учреждении, обеспечивает воспитание детей, не оставляет воспитанников без присмотра в группе, в спальне, на территории, а также в других местах, где находятся дети.

1.7. Воспитатель обязан соблюдать правила охраны труда для обеспечения защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы, а также профессиональных рисков и опасностей, включая:

- физические и нервно-психические перегрузки;

- повышенное напряжение в электрической цепи;

- опасность заражения вирусными заболеваниями.

1.8. Употребление алкогольных напитков на работе, а также выход на работу в нетрезвом виде запрещается.

1.9. В соответствии с действующим законодательством воспитатель несет ответственность за соблюдение требований настоящей инструкции, производственный травматизм и аварии, происшедшие по его вине.

1.10. Курение на территории и в помещениях дошкольной образовательной организации запрещается.

1.11. Прием пищи проводится в специально отведенных помещениях, на рабочем месте принимать пищу запрещено.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Перед началом работы необходимо:

- надеть исправную специальную одежду, застегнуть на все пуговицы;

- проветрить помещение;

- включить полностью освещение и удостовериться в исправности его работы;
- проверить помещения группы, комнаты для раздевания детей на соответствие требованиям безопасности;
- проверить исправность и целостность применяемого оборудования и инструментов, приспособлений, ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, вентиляции, питающих и соединительных кабелей, разъемных и штепсельных соединений, защитного заземления. В процессе визуального осмотра светильники должны быть надежно подвешены к потолку, коммутационные коробки должны быть закрыты крышками, электророзетки - закрыты фальшвилками, корпуса и крышки выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов. Недопустимо использовать оплавленные розетки и выключатели, а также вилки и удлинители с оголенными или поврежденными проводами;
- проверить наличие предупреждающих и предписывающих плакатов (знаков), качество используемых материалов;
- проверить пути эвакуации людей при чрезвычайных ситуациях;
- проверить наличие средств пожаротушения;
- подготовить к работе используемые оргтехнику, оборудование, инструменты, материалы, включающие и выключающие устройства, светильники, электропроводку и т. д.;
- отрегулировать уровень освещенности помещений группы;
- проверить и убедиться в том, что все стационарное детское оборудование хорошо закреплено и не допустит падения и травмирования детей. Обратить внимание на состояние внутренних дверей, ограждений лестниц, пола, порогов.

2.2. Обнаруженные перед началом работы нарушения требований безопасности устранить собственными силами, а при невозможности сделать это самостоятельно - сообщить об этом непосредственному или вышестоящему руководителю, представителям технических и (или) административно-хозяйственных служб для принятия соответствующих мер.

2.3. До устранения неполадок к работе не приступать.

2.4. Самостоятельное устранение нарушений требований безопасности труда, особенно связанное с ремонтом и наладкой оборудования, производится только при наличии соответствующей подготовки и допуска к подобным видам работ при условии соблюдения правил безопасности труда.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Во время работы следует:

- применять способы и приемы безопасного выполнения работ;

- соблюдать требования безопасности и правила эксплуатации оборудования;
- быть внимательным, не отвлекаться от выполнения своих обязанностей, не допускать посторонних разговоров;
- следить за крепежом мебели и цветочных подставок, за исправностью оборудования;
- следить за состоянием посуды (чайной и столовой). Посуда с трещинами и сколами немедленно изымается;
- следить за наличием у детей индивидуальных полотенец;

3.2. При проведении ежедневного утреннего приема детей необходимо опрашивать родителей о состоянии здоровья детей. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в **МБДОУ д/с №38** не принимаются.

3.3. Во время прогулки постоянно держать в поле зрения всех детей, знать количество детей, взятых на прогулку. Если по какой-либо причине некоторые дети остаются в группе, воспитатель **МБДОУ д/с №38** обязан передать таких воспитанников под присмотр помощнику воспитателя (младшему воспитателю).

3.4. Дальнюю прогулку или экскурсию осуществлять только вместе со вторым сотрудником (один впереди, другой сзади), строго выполняя правила уличного и дорожного движения.

3.5. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину — до обеда и во вторую половину — после дневного сна или перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже -15°C и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже -15°C и скорости ветра более 15 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5–7 лет – при температуре воздуха ниже минус 20°C и скорости ветра более 15 м/с.

Во время прогулки обеспечивается двигательная активность воспитанников и рациональная

одежда в зависимости от погодных условий, в том числе в зимний период.

3.6. При движении в помещении группы, других помещениях детского сада, а также при ходьбе с воспитанниками на улице быть внимательным и остерегаться скользких мест и неровностей.

3.7. Запрещается хранить в группе лекарственные препараты и медикаменты.

3.8. Запрещается выпускать детей одних на территорию детского сада, оставлять одних на игровой площадке или в помещении группы.

3.9. Работать при недостаточном освещении запрещается.

3.10. Необходимо следить за чистотой воздуха в помещении. При проветривании не допускать образования сквозняков.

3.11. Для предотвращения аварийных ситуаций и производственных травм запрещается:

- курить в помещениях и на территории дошкольной образовательной организации;
- прикасаться к оголенным электропроводам;

- работать на неисправном оборудовании;
- оставлять без присмотра электронагревательные приборы;
- использовать электронагревательные приборы с открытой спиралью.

3.12. Постоянно следить за исправностью оборудования, инструментов, блокировочных, включающих и выключающих устройств, сигнализации, электропроводки, штепсельных вилок, розеток и заземления.

3.13. При необходимости использовать специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При возникновении в рабочей зоне опасных условий труда (появление запаха гари и дыма, повышенное тепловыделение от оборудования, повышенный уровень шума при его работе, неисправность заземления, загорание материалов и оборудования, прекращение подачи электроэнергии, появление запаха газа и т. п.) немедленно прекратить работу, выключить оборудование, сообщить о происшедшем непосредственному или вышестоящему руководству, при необходимости вызвать представителей аварийной и (или) технической служб.

4.2. При пожаре, задымлении или загазованности помещения (появлении запаха газа) необходимо немедленно организовать эвакуацию людей из помещения в соответствии с утвержденным планом эвакуации.

4.3. При обнаружении загазованности помещения (запаха газа) следует немедленно приостановить работу, выключить электроприборы и электроинструменты, открыть окно или форточку, покинуть помещение, сообщить о происшедшем непосредственному или вышестоящему руководству, вызвать аварийную службу газового хозяйства.

4.4. В случае возгорания или пожара немедленно вызвать пожарную команду, проинформировать своего непосредственного или вышестоящего руководителя и приступить к ликвидации очага пожара имеющимися средствами огнетушения. При загорании электросетей и электрооборудования необходимо их обесточить.

4.5. При несчастном случае (при травмировании, отравлении и других повреждениях здоровья) оказать первую помощь. При необходимости вызвать скорую медицинскую помощь. О произошедшем несчастном случае (травме, отравлении) доложить своему непосредственному или вышестоящему руководителю.

5. Требования охраны труда по окончании работ

После окончания рабочей смены воспитатель обязан:

- 5.1. Произвести передачу рабочей смены.
- 5.2. Привести в порядок помещение группы (убрать игрушки, пособия, тетради, книжки, принадлежности для рисования, лепки и т. п., проверить расстановку мебели и упорядочить ее).
- 5.3. Отключить и обесточить оборудование, средства (демонстрационные, учебные, аудио- и видеоаппаратуру), питающиеся от электрической сети; оргтехнику, светильники.
- 5.4. Проветрить помещение.
- 5.5. Снять и убрать в специально отведенное место специальную одежду, обувь и средства индивидуальной защиты.
- 5.6. Вымыть руки теплой водой с мылом.
- 5.7. Сообщить своему непосредственному или вышестоящему руководителю, а при необходимости - представителям ремонтно-технических и административно-хозяйственных служб о выявленных во время работы неполадках и неисправностях оборудования и других факторах, влияющих на безопасность труда, для принятия соответствующих мер.

Инструкцию разработал: _____ /И.Н.Алексеева/

Инструкция

по охране труда для уборщика служебных помещений в ДОУ

1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая инструкция по охране труда для уборщика служебных помещений в ДОУ разработана в соответствии с Постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28 января 2021 года № 2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», разделом X Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами по охране и безопасности труда.

1.2. Данная инструкция устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании работы сотрудника, выполняющего обязанности уборщика служебных помещений ДОУ, определяет безопасные методы и приемы выполнения работ на рабочем месте, меры безопасности при работе с оборудованием и инвентарем, а также требования охраны труда в возможных аварийных ситуациях в общеобразовательной организации.

1.3. К выполнению обязанностей уборщика служебных помещений в ДОУ допускаются лица, имеющие образование, соответствующее требованиям к квалификации

(профстандарта) по своей должности, соответствующие требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раз в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, наличия личной медицинской книжки с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

1.4. Уборщик служебных помещений при приеме на работу в ДОУ проходит в установленном порядке вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте до начала самостоятельной работы (если его профессия и должность не входит в утвержденный заведующий ДОУ Перечень освобожденных от прохождения инструктажа профессий и должностей), повторные инструктажи не реже одного раза в шесть месяцев, а также внеплановые и целевые в случаях, установленных Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденным Постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. № 1/29 (ГОСТ 12.0.004-2015).

1.5. Уборщик в ДОУ должен пройти обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, обучение методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим, правилам пожарной безопасности и электробезопасности, а также проверку знаний правил в объеме должностных обязанностей с присвоением I квалификационной группы допуска по электробезопасности.

1.6. Для осуществления доступа к дезинфицирующим средствам и их использованию пройти соответствующее обучение в общеобразовательной организации.

1.7. В процессе работы на уборщика служебных помещений ДОУ возможно воздействие следующих опасных факторов:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещённости рабочего места в общеобразовательной организации;
- химические и (или) термические ожоги кожи лица, рук, иных частей тела при неаккуратном использовании дезинфицирующих, моющих и чистящих средств, горячей воды, при выполнении работ без использования СИЗ;
- травмирование глаз вследствие попадания газообразных, жидких или порошкообразных чистящих и (или) дезинфицирующих средств, пыли и (или) мелких частиц мусора, находящихся на поверхности очищаемых поверхностей;
- раздражения и аллергические реакции кожи рук при работе с чистящими, моющими и дезинфицирующими средствами;
- механические травмы кожи рук, полученные вследствие соприкосновения с мусором в виде заострённых частиц дерева, стекла и (или) металла из-за нарушения правил использования средств индивидуальной защиты;
- травмирование при работе с неисправным инвентарем;
- травмирование при падении на скользких и (или) неровных участках пола, ступенях лестниц, а также при падении с высоты, стремянки;
- поражение электрическим током при использовании неисправных электрических розеток, выключателей, пылесосов в общеобразовательной организации.

1.8. Уборщик в целях выполнения требований охраны труда обязан:

- соблюдать требования охраны труда, пожарной и электробезопасности при выполнении работ в общеобразовательной организации;
- соблюдать требования производственной санитарии, правила личной гигиены;
- знать правила эксплуатации и требования безопасности при работе со

стремлянками;

- иметь четкое представление об опасных и вредных факторах, связанных с выполнением работ с использованием моющих, чистящих и дезинфицирующих средств;
- заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также о безопасности сотрудников и обучающихся в процессе выполнения работ;
- выполнять только ту работу, которая относится к должностным обязанностям и поручена непосредственно завхозом, при создании условий безопасного ее выполнения;
- знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в ДООУ, сигналы оповещения о пожаре;
- уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;
- знать месторасположение аптечки и уметь оказывать первую помощь пострадавшему;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и Устав общеобразовательной организации;
- соблюдать установленные в ДООУ режимы труда и отдыха, трудовую дисциплину;
- соблюдать должностную инструкцию уборщика служебных помещений.

1.9. Уборщик служебных помещений согласно Типовым нормам бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты обеспечивается и использует в работе следующие СИЗ:

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -1 шт. или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1 шт.;
- перчатки с полимерным покрытием – 6 пар;
- перчатки резиновые или из полимерных материалов – 12 пар.

1.10. Помещение для хранения и обработки уборочного инвентаря, а также приготовления дезинфицирующих растворов должно быть не менее 4 м².

1.11. Запрещается выполнять работу, находясь в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, а также распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства, психотропные, токсические или другие одурманивающие вещества на рабочем месте или в рабочее время.

1.12. Уборщик служебных помещений, допустивший нарушение или невыполнение требований настоящей инструкции по охране труда, рассматривается как нарушитель производственной дисциплины и может быть привлечён к дисциплинарной ответственности и прохождению внеочередной проверки знаний требований охраны труда, а в зависимости от последствий - и к уголовной; если нарушение повлекло материальный ущерб - к материальной ответственности в установленном порядке.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Уборщик служебных помещений должен приходить на работу в ДООУ в чистой, опрятной одежде. Прибыть на работу заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и получения травмы.

2.2. Визуально оценить состояние выключателей, включить освещение и убедиться в исправности электрооборудования:

- осветительные приборы должны быть исправны и надежно подвешены к потолку, иметь целостную светорассеивающую конструкцию и не содержать следов загрязнений;
- уровень искусственной освещенности в рекреациях и вестибюлях должен составлять не менее 200 люкс;
- коммутационные коробки должны быть закрыты крышками, корпуса выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных

контактов.

2.3. Проверить окна в убираемых помещениях на целостность, наличие трещин и иное нарушение целостности стекол.

2.4. Удостовериться, что температура воздуха соответствует санитарным нормам: в рекреациях и вестибюлях 18-24°C, в туалетных 18-26°C, в теплый период года не более 28°C.

2.5. Проверить годность к эксплуатации и применению средств индивидуальной защиты. Надеть полагающуюся по нормам спецодежду, застегнуть на все пуговицы, убрать из карманов острые и режущие предметы. Не застёгивать одежду булавками и иголками. Обувь должна быть удобной, подошва не скользкой.

2.6. Удостовериться в наличии первичных средств пожаротушения, срока их пригодности и доступности.

2.7. Произвести сквозное проветривание убираемых помещений, открыв окна и двери. Окна в открытом положении фиксировать крючками или ограничителями.

2.8. Убедиться в наличии и исправности рабочего инвентаря: швабры, тряпки и ведра, совки, веники и метлы. Все материалы и оборудование, используемые для уборки и дезинфекции, должны быть исправными, безусловно чистыми. Не использовать ломкие швабры, ветхую ветошь, емкости с внешними признаками повреждения и коррозии.

2.9. Убедиться в наличии сигнальной маркировки на уборочном инвентаре, который маркируется в зависимости от назначения помещений и видов работ. Инвентарь для уборки туалетов должен иметь иную маркировку и храниться отдельно от другого инвентаря.

2.10. При необходимости использования стремянки убедиться в наличии маркировки на ней, содержащей информацию в соответствии с ГОСТ Р 58758-2019 с указанием инвентарного номера, даты следующего испытания. Убедиться в отсутствии деформации узлов, трещин в металле, заусенцев, острых краев, нарушений крепления ступенек к тетивам стремянки, ее устойчивости.

2.11. При необходимости использования пылесоса убедиться в целостности его корпуса, вилки и шнура питания, удостовериться в его исправности.

2.12. Проверить наличие теплой воды и необходимых для работы дезинфицирующих, моющих и чистящих средств. Не использовать для подогрева воды электрокипятильники.

2.13. Приступать к работе разрешается после выполнения подготовительных мероприятий и устранения всех недостатков и неисправностей.

2.14. При обнаружении недостатков в работе оборудования или хозяйственного инвентаря сообщить завхозу и не использовать данное оборудование и инвентарь до полного устранения всех выявленных недостатков и получения разрешения.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Осуществляя согласно графику ежедневную влажную уборку помещений ДОУ с применением моющих и дезинфицирующих средств, обработку дверных ручек, поручней, выключателей, соблюдать требования по применению средств индивидуальной защиты.

3.2. Уборку учебных и вспомогательных помещений проводить в отсутствии обучающихся, при открытых окнах или фрамугах, предварительно зафиксировав их ограничителями.

3.3. Использовать уборочный инвентарь в соответствии с его маркировкой, в зависимости от назначения помещений и видов работ. Использовать разную ветошь для разных видов и мест выполнения уборки.

3.4. Осуществляя влажную уборку мебели с применением моющих и дезинфекционных средств, соблюдать осторожность, обращать внимание на выбоины, заусеницы и сколы мебели, выступающие мебельные шурупы, винты и болты.

3.5. При приготовлении моющих и дезинфицирующих растворов не превышать установленную концентрацию и температуру растворов, не разбрызгивать растворы, использовать перчатки.

3.6. Открывать краны и вентили необходимо плавно, без рывков и усилий.

3.7. Приготовление дезинфекционных растворов осуществлять в соответствии с инструкцией перед непосредственным их применением.

3.8. Применять исключительно разрешенные к использованию в детских организациях моющие и дезинфицирующие средства, которые не портят материалы и конструкции, используемые для внутренней отделки помещений, оборудования, спортивного инвентаря, не фиксируют органические загрязнения на обрабатываемых поверхностях.

3.9. Все работы с дезинфицирующими средствами проводить в средствах индивидуальной защиты и с учетом характеристик применяемого дезинфицирующего средства, избегая его попадания на кожу и в глаза.

3.10. Во время работы с дезинфицирующими средствами запрещено пить, принимать пищу. После выполнения работы с дезинфицирующими средствами тщательно вымыть руки с мылом.

3.11. Соблюдать осторожность при уборке тамбуров, лестниц. Не становиться на мокрые ступени, не наступать лишь на край ступени.

3.12. Чистку и мойку дверного полотна, обработку дверных ручек дезинфицирующими средствами выполнять при закрытых дверях.

3.13. Не использовать при уборке бензин, керосин и иные легковоспламеняющиеся жидкости.

3.14. При периодическом проветривании рекреаций и холлов, проветривании иных помещений без присутствия обучающихся, окна открывать осторожно и без рывков, фиксировать в открытом положении ограничителями. Проветривание осуществлять в соответствии с показателями продолжительности (СанПиН 1.2.3685-21):

Температура наружного воздуха, °С Рекреации между учебными занятиями, мин

от +10 до +6	25-35
от +5 до 0	20-30
от 0 до -5	15-25
от -5 до -10	10-15
ниже -10	5-10

3.15. Не собирать мусор незащищенными руками, использовать совок и щетку (веник).

3.16. Не допускать переполнение корзин для мусора в помещениях. Не утапливать мусор руками в корзинах и в мусорных контейнерах на территории ДОУ, не сжигать мусор на собственной территории, в том числе в мусоросборниках.

3.17. Пользоваться исправной и проверенной стремянкой, выполняя работу вдвоем (для страховки), соблюдая при этом инструкцию по охране труда при работе на стремянке.

3.18. При мытье окон не становиться на подоконник, не использовать стремянку. Не допускается мытье окон с имеющимися трещинами, использование больших усилий, нажимов и толчков на стекла.

3.19. При уборке любого электротехнического оборудования необходимо удостовериться, что оно отключено от источника энергии.

3.20. При использовании электропылесоса запрещается:

- включать его в электросеть и отключать мокрыми руками;
- допускать попадания влаги на поверхности электроприбора;
- класть на него ветошь, тряпки;
- нарушать технологические процессы;
- прикасаться к оголенному или с поврежденной изоляцией шнуру питания;
- заземлять, перегибать шнур питания;
- открывать и производить его чистку при включенном электропитании;
- разбирать включенный в электросеть пылесос;
- выполнять выключение рывком за шнур питания;
- оставлять без присмотра включенный в электрическую сеть пылесос.

3.21. При длительном отсутствии на рабочем месте отключать от электросети пылесос.

3.22. При подъеме и переноске ведер с водой и иных предметов соблюдать предельно допустимые нормы при подъеме и перемещении тяжестей:

- при разовом подъеме (без перемещения): женщинами - не более 15 кг, мужчинами - не более 50 кг;
- при чередовании с другой работой (до 2 раз в час): женщинами - до 10 кг, мужчинами - до 30 кг;
- постоянно в течение рабочего дня: женщинами - до 7 кг, мужчинами - до 15 кг.

3.23. Во время работы в общеобразовательной организации быть вежливым, вести себя спокойно и выдержанно, избегать конфликтных ситуаций, которые могут вызвать нервно-эмоциональное напряжение и отразиться на безопасности труда.

3.24. Быть внимательным в работе, не отвлекаться посторонними делами и разговорами, выполнять только ту работу, которая относится к должностным обязанностям и поручена завхозом, при создании условий безопасного ее выполнения.

3.25. Не выполнять действий, которые потенциально способны привести к несчастному случаю (хождение по мокрому полу, чистка розеток, выключателей или электрошита мокрой тряпкой, передвижение мебели при наличии на ней оборудования или стеклянных предметов).

3.26. Не использовать для сидения и (или) в виде подставки случайные предметы и оборудование. Не допускается также облокотиться на мебель, окно или зеркало.

3.27. Во избежание травмирования не допускается:

- пользоваться неисправными вентилями и кранами;
- использовать неисправный и с повреждениями уборочный инвентарь;
- оставлять в проходах и дверных проемах, на лестничных площадках общеобразовательной организации уборочный инвентарь;
- мыть руки в растворителях;
- прикасаться к открытым токоведущим частям оборудования, к оголенным или с поврежденной изоляцией проводам.

3.28. Уборщику необходимо придерживаться правил передвижения в помещениях и на территории ДОУ:

- во время ходьбы быть внимательным и контролировать изменение окружающей обстановки;
- ходить по коридорам и лестничным маршам, придерживаясь правой стороны, осторожно и не спеша;
- при передвижении по лестничным пролетам соблюдать осторожность и внимательность, не наклоняться за перила, не перешагивать и не перепрыгивать через ступеньки;
- обращать внимание на неровности и скользкие места в помещениях и на территории общеобразовательной организации, обходить их и остерегаться падения;
- не проходить ближе 1,5 метра от стен здания общеобразовательной организации.

3.29. Соблюдать в работе инструкцию по охране труда для уборщика служебных помещений, санитарно-гигиенические нормы и правила личной гигиены, установленный в ДОУ режим рабочего времени (труда) и времени отдыха, правила ношения спецодежды и использования иных средств индивидуальной защиты.

3.30. Не допускать к моющим, чистящим и дезинфицирующим средствам, к выполнению уборки, переноске ведер с водой посторонних лиц и обучающихся общеобразовательной организации.

3.31. Не использовать в подсобном помещении переносные отопительные приборы с инфракрасным излучением и с открытой спиралью, а также кипятильники, плитки и не сертифицированные удлинители.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Не допускается уборщику служебных помещений приступать к работе в общеобразовательной организации при плохом самочувствии или внезапной болезни.

4.2. В случае попадания в глаза моющих или дезинфицирующих средств, тщательно промыть глаза водой и обратиться к медицинской сестре.

4.3. В случае появления раздражения на коже рук вследствие использования моющих и дезинфицирующих средств, вымыть руки с мылом и нанести питательный крем.

4.4. Если разбилось стекло, зеркало или иные стеклянные предметы, не собирать осколки руками, использовать веник и совок.

4.5. При возникновении неисправности пылесоса, обнаружении искрения, дыма, запаха гари или неестественного шума (стука) необходимо прекратить с ним работу и обесточить, сообщить завхозу и использовать только после выполнения ремонта и получения разрешения.

4.6. В случае получения травмы уборщик должен прекратить работу, позвать на помощь, воспользоваться аптечкой первой помощи, обратиться в медицинский пункт и поставить в известность заведующего ДОУ. При получении травмы иным сотрудником или обучающимся оказать ему первую помощь. Вызвать медицинского работника общеобразовательной организации, при необходимости, вызвать скорую медицинскую помощь по телефону 03 (103) и сообщить о происшествии заведующему ДОУ. Обеспечить до начала расследования сохранность обстановки на месте происшествия, а если это невозможно (существует угроза жизни и здоровью окружающих) – фиксирование обстановки путем фотографирования или иным методом. Оказать содействие при проведении расследования несчастного случая.

4.7. В случае возникновения задымления или возгорания в помещении, уборщик служебных помещений должен немедленно прекратить работу, принять меры к эвакуации людей из данного помещения в безопасное место, оповестить голосом о пожаре и вручную задействовать АПС, вызвать пожарную охрану по телефону 01 (101, 112), сообщить заведующему ДОУ. При условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей принять меры к ликвидации пожара в начальной стадии с помощью первичных средств пожаротушения.

4.8. При аварии (прорыве) в системе водоснабжения, канализации или отопления необходимо оперативно сообщить о происшедшем завхозу.

4.9. В случае угрозы или возникновения очага опасного воздействия техногенного характера, угрозы или приведения в исполнение террористического акта следует руководствоваться Планом эвакуации, инструкцией о порядке действий в случае угрозы и возникновении ЧС террористического характера.

5. Требования охраны труда после завершения работы

5.1. По окончании работы весь инвентарь промыть с использованием моющих средств, ополоснуть проточной водой и просушить.

5.2. Инвентарь для туалетов после использования обработать дезинфекционными средствами в соответствии с инструкцией по их применению.

5.3. Пылесос отключить от электросети, аккуратно вынув вилку из розетки. Очистить, протереть корпус и расположить в место хранения.

5.4. Удостовериться, что убираемые помещения приведены в пожаробезопасное состояние, огнетушители находятся в установленных местах. При окончании срока эксплуатации огнетушителя сообщить лицу, ответственному за пожарную безопасность в ДОУ, для установки перезаряженного (нового) огнетушителя.

5.5. Внимательно осмотреть подсобное помещение, привести его в порядок.

5.6. Снять спецодежду и разместить в место хранения (шкаф).

5.7. Вымыть руки с мылом, после чего смазать кремом для рук.

5.8. Перекрыть воду, закрыть окна, выключить свет.

5.9. Сообщить завхозу о выявленных неисправностях уборочного инвентаря, мебели, о недостатках в работе водопроводной, отопительной или канализационной систем.

5.10. Сообщить специалисту по охране труда общеобразовательной организации о недостатках (при наличии) в обеспечении безопасных условий труда на рабочем месте, охраны здоровья.

5.11. При отсутствии недостатков закрыть подсобное помещение на ключ.

Инструкцию разработал: _____ /И.Н.Алексеева/

Инструкция по охране труда для рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая инструкция по охране труда для рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений разработана в соответствии с Постановлениями Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 года № 2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; Приказами Минтруда России от 27 ноября 2020 года №835н «Об утверждении Правил по охране труда при работе с инструментом и приспособлениями» и от 27 ноября 2020 года № 835н «Об утверждении Правил по охране труда при работе с электроинструментом и приспособлениями», с разделом X Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

1.2. Данная инструкция устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании работы сотрудника, выполняющего обязанности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания, определяет безопасные методы и приемы выполнения работ на рабочем месте, меры безопасности при работе с оборудованием и инструментами, а также требования охраны труда в возможных аварийных ситуациях в общеобразовательной организации.

1.3. К выполнению обязанностей рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий допускаются лица, имеющие образование, соответствующее требованиям к квалификации (профстандарта) по своей должности, соответствующие требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раз в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, наличия личной медицинской книжки с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

1.4. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий при приеме на работу в общеобразовательную организацию проходит в установленном порядке вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте до начала самостоятельной работы (если его профессия и должность не входит в утвержденный заведующим ДОУ Перечень освобожденных от прохождения инструктажа профессий и должностей), повторные инструктажи не реже одного раза в шесть месяцев, а также внеплановые и целевые в случаях, установленных Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденным Постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. № 1/29 (ГОСТ 12.0.004-2015).

1.5. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий должен пройти обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, обучение методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим, правилам пожарной безопасности и электробезопасности, а также проверку знаний правил в объеме должностных обязанностей с присвоением I квалификационной группы допуска по электробезопасности.

1.6. Для выполнения работ с переносным электроинструментом и ручными электрическими машинами класса I в помещениях с повышенной опасностью работник должен иметь группу II по электробезопасности.

1.7. В процессе работы на рабочего по комплексному обслуживанию зданий возможно воздействие следующих опасных и (или) вредных производственных факторов:

- недостаточная освещенность рабочей зоны;
- повышенная запыленность и загазованность воздуха рабочей зоны;
- травмирование при работе с ручными инструментами;
- травмирование при работе с ручным электроинструментом и приспособлениями;
- острые кромки, заусенцы на поверхности материалов, оборудования, инструмента, приспособлений, оснастки и пр.;
- отлетающая стружка, осколки и мелкие частицы обрабатываемого материала;
- повышенный уровень шума, вибрации;
- поражение электрическим током при прикосновении к токоведущим частям электрооборудования, шнурам питания, проводам и проводке с поврежденной изоляцией;
- падение с высоты при работе на лестнице, стремянке;
- вредные вещества в красках, действующие на работника через дыхательные пути, пищеварительную систему, кожный покров и слизистые оболочки органов зрения и обоняния;
- повышенная или пониженная температура воздуха рабочих зон;
- физические и нервно-психические перегрузки.

1.8. Рабочий в целях выполнения требований охраны труда обязан:

- соблюдать требования охраны труда, пожарной и электробезопасности при выполнении работ в общеобразовательной организации;
- соблюдать требования производственной санитарии, правила личной гигиены;
- знать правила пользования индивидуальными и коллективными средствами защиты;
- иметь четкое представление об опасных факторах, связанных с работами с использованием ручного инструмента и электроинструмента;
- иметь четкое представление об опасных и вредных факторах, связанных с окрасочными работами;
- соблюдать требования технической документации изготовителя ручного инструмента, ручного электроинструмента и приспособлений;
- знать правила эксплуатации и требования безопасности при работе с лестницами и стремянками;
- заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также о безопасности сотрудников и обучающихся в процессе выполнения работ;
- выполнять только ту работу, которая относится к должностным обязанностям и поручена непосредственно завхозом, при создании условий безопасного ее выполнения;
- знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации, сигналы оповещения о пожаре;
- знать месторасположение аптечки и уметь оказывать первую помощь пострадавшему;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и Устав общеобразовательной организации;
- соблюдать установленные в ДОУ режимы труда и отдыха, трудовую дисциплину;
- соблюдать должностную инструкцию рабочего по обслуживанию зданий.

1.9. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, согласно Типовым нормам бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, обеспечивается и использует в работе следующие СИЗ:

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -1 шт.;
- перчатки с полимерным покрытием – 6 пар;
- щиток защитный лицевой или очки защитные – до износа;
- средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее – до износа.

1.10. Обслуживание, ремонт, проверка, испытание и техническое освидетельствование ручного инструмента и электроинструмента, приспособлений должны осуществляться в соответствии с требованиями технической документации организации-изготовителя.

1.11. Перед выдачей рабочему по комплексному обслуживанию зданий электроинструмент проверяется работником, назначенным ответственным за содержание электроинструмента в исправном состоянии. Не реже одного раза в 6 месяцев электроинструмент, электрические ручные светильники и приспособления (в том числе кабели-удлинители) подвергаются периодической проверке, результаты заносятся в журнал.

1.12. Запрещается выполнять работу, находясь в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, а также распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства, психотропные, токсические или другие одурманивающие вещества на рабочем месте или в рабочее время.

1.13. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, допустивший нарушение или невыполнение требований настоящей инструкции по охране труда, рассматривается как нарушитель производственной дисциплины и может быть привлечён к дисциплинарной ответственности и прохождению внеочередной проверки знаний требований охраны труда, а в зависимости от последствий - и к уголовной; если нарушение повлекло материальный ущерб - к материальной ответственности в установленном порядке.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий должен приходить на работу в общеобразовательную организацию в чистой, опрятной одежде. Прибыть на работу заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и получения травмы.

2.2. Визуально оценить состояние выключателей, включить освещение и убедиться в исправности электрооборудования:

- осветительные приборы должны быть исправны и надежно подвешены к потолку, иметь целостную светорассеивающую конструкцию и не содержать следов загрязнений;
- коммутационные коробки должны быть закрыты крышками, корпуса выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, а также оголенных контактов.

2.3. Проверить окна на целостность, наличие трещин и иное нарушение целостности стекол.

2.4. Проверить годность к эксплуатации и применению средств индивидуальной защиты. Надеть полагающуюся по нормам спецодежду, застегнуть на все пуговицы, убрать из карманов острые и режущие предметы. Не застёгивать одежду булавками. Не допускается осуществлять работы с ручным инструментом и электроинструментом в легкой и открытой обуви.

2.5. Удостовериться в наличии первичных средств пожаротушения, срока их пригодности и доступности, в наличии аптечки первой помощи.

2.6. Произвести сквозное проветривание рабочего помещения, открыв окна и двери. Окна в открытом положении фиксировать крючками или ограничителями.

2.7. Проверить освещенность рабочего места (освещенность должна быть достаточной, но свет не должен слепить глаза). В случае выполнения работ, связанных с теснотой, неудобным положением работника, соприкосновением с большими металлическими заземленными поверхностями, подготовить и проверить исправность переносного ручного электрического светильника напряжением не выше 12 В.

2.8. Осмотреть и подготовить рабочее место, убрать посторонние предметы и все, что может препятствовать безопасному выполнению работ и создать дополнительную опасность. Освободить проходы и выходы.

2.9. Проверить соответствие ручного инструмента следующим требованиям:

- рукоятки рабочих инструментов не должны иметь заусенцев, сколов, трещин, вздутий, расслоений;
- бойки молотков должны иметь гладкую, слегка выпуклую поверхность без косины, сколов, выбоин, трещин и заусенцев;
- ручной инструмент ударного действия (зубила, бородки, просечки, керны и др.) должен иметь гладкую затылочную часть без трещин, заусенцев, наклепа и скосов, а боковые грани без заусенцев и острых углов;
- отвертки, зубила, губки гаечных ключей не должны иметь искривлений;
- инструмент с изолирующими рукоятками (плоскогубцы, пассатижи, кусачки и т.п.) должен иметь покрытия без повреждений (расслоений, вздутий, трещин) и плотно прилегать к рукояткам.

2.10. Перед началом работы с электроинструментом проверить:

- класс электроинструмента, возможность его применения с точки зрения безопасности в соответствии с местом и характером работы;
- соответствие напряжения и частоты тока в электрической сети напряжению и частоте тока электродвигателя электроинструмента;
- надежность крепления съемного инструмента;
- убедиться внешним осмотром в исправности кабеля (шнура), его защитной изоляции и штепсельной вилки, целости изоляционных деталей корпуса, рукоятки и крышек щеткодержателей, защитных кожухов;
- работоспособность устройства защитного отключения (в зависимости от условий работы);
- работу электроинструмента на холостом ходу.

2.11. Ручной инструмент и приспособления, электроинструмент на рабочем месте расположить таким образом, чтобы исключалась возможность их падения.

2.12. Перед выполнением работ с абразивным и эльборовым электроинструментом визуально осмотреть шлифовальные и отрезные круги на целостность, отсутствие трещин и отслоений эльборосодержащего слоя.

2.13. При необходимости использования лестницы или стремянки убедиться в наличии маркировки на них, содержащей информацию в соответствии с ГОСТ Р 58758-2019 с указанием инвентарного номера, даты следующего испытания.

2.14. Убедиться в отсутствии деформации узлов, трещин, заусенцев, острых краев, нарушений крепления ступенек к тетивам, устойчивости стремянки (лестницы). На лестнице-стремянке проверить запорное устройство, исключающее возможность самопроизвольного раздвигания во время работы на ней.

2.15. Удостовериться в отсутствии повреждений лампы, патрона, штепсельной вилки, провода переносного ручного электрического светильника.

2.16. При подготовке к окрасочным работам удостовериться, что тара, в которой находятся лакокрасочные материалы и растворители, водоэмульсионная краска и грунтовка, имеют наклейки с точным наименованием и обозначением содержащихся материалов.

2.17. До начала окрасочных работ нанести на открытые участки кожи рук дерматологическое средство индивидуальной защиты гидрофильного, гидрофобного или универсального действия для предохранения кожи рук.

2.18. Приступать к работе разрешается после выполнения подготовительных мероприятий и устранения всех недостатков и неисправностей.

2.19. При обнаружении недостатков в работе оборудования, неисправности ручных инструментов и приспособлений, электроинструментов сообщить завхозу и не использовать данное оборудование и инструменты до полного устранения всех выявленных недостатков и получения разрешения.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. При выполнении работ необходимо придерживаться принятых технологий и правил. Не допускать применения способов, ускоряющих выполнение операций, но ведущих к нарушению требований безопасности труда.

3.2. Выполнять работы следует только исправным инструментом (электроинструментом) и приспособлениями, применять их строго по назначению.

3.3. Строго соблюдать в работе правила и требования технической документации организации-изготовителя на конкретные виды ручного инструмента и электроинструмента.

3.4. Для исключения действия опасных и вредных факторов при выполнении работ соблюдать правила ношения спецодежды и использования иных средств индивидуальной защиты, строго соблюдать требования по их применению.

3.5. При подъеме и перемещении материалов, оборудования соблюдать предельно допустимые нормы при подъеме и перемещении тяжестей:

- при разовом подъеме (без перемещения): мужчинами - не более 50 кг, женщинами - не более 15 кг;
- при чередовании с другой работой (до 2 раз в час): мужчинами - до 30 кг, женщинами - до 10 кг;
- постоянно в течение рабочего дня: мужчинами - до 15 кг, женщинами - до 7 кг.

3.6. При транспортировке ручного инструмента с одного рабочего места на другое травмоопасные части изолировать.

3.7. При транспортировке электроинструмента или перерыве в работе с ним отсоединять его от электрической сети.

3.8. Выполнять работы с ручным инструментом и приспособлениями ударного действия в средствах индивидуальной защиты глаз (очках защитных) и средствах индивидуальной защиты рук работающего от механических воздействий.

3.9. Выполнять работы с ручным электроинструментом, абразивным и эльборовым шлифовальным инструментом с использованием соответствующих средств индивидуальной защиты: закрытые защитные очки (щиток лицевой), респиратор (полумаска), перчатки защитные с нитриловым покрытием.

3.10. Размещать на рабочем месте материалы, ручной инструмент и приспособления, электроинструмент, емкости с краской так, чтобы не затруднять прохода

и не стеснять рабочие движения в процессе выполнения работ. Не размещать перечисленное на стремянках, лестницах, в проходах и на выходах из помещений.

3.11. При работах, связанных с теснотой, неудобным положением, соприкосновением с большими металлическими заземленными поверхностями применять для местного освещения переносные ручные электрические светильники напряжением не выше 12 В.

3.12. В ходе выполнения работ осматривать ручной инструмент и приспособления, электроинструмент и в случае обнаружения неисправности немедленно извещать своего непосредственного руководителя.

3.13. При пользовании ручным электроинструментом, электрическим шлифовальным инструментом (болгарками), переносными светильниками их провода и кабели по возможности подвешивать.

3.14. Работы с ручным инструментом, электроинструментом, окрасочные работы выполнять только на том участке, до которого можно без труда дотянуться.

3.15. При работе с ручным инструментом:

- внутренние рабочие поверхности ключей, сменных головок и приводных частей к ключам очищать от загрязнений для предотвращения срывов в процессе эксплуатации;
- не применять подкладки при зазоре между плоскостями губок гаечных ключей и головками болтов или гаек, не использовать дополнительными рычагами для увеличения усилия затяжки;
- губки раздвижного ключа прижимать вплотную к граням гайки и поворачивать в сторону подвижной части ключа;
- с внутренней стороны клещей и ручных ножниц устанавливать упор, предотвращающий сдавливание пальцев рук;
- при выполнении резки коротких узлов полос и мелких деталей придерживать их плоскогубцами;
- отвертки применять только для крепежа винтов и шурупов с размерами шлицов, соответствующих размерам рабочего конца отверток;
- следить за отсутствием сколов, выбоин, трещин и заусенцев на бойках молотков, а также трещин на рукоятках напильников, отверток, пил, стамесок, молотков;
- следить за отсутствием вмятин, зазубрин, заусенцев и окалины на поверхности металлических ручек клещей;
- следить за отсутствием сколов на рабочих поверхностях и заусенцев на рукоятках гаечных ключей;
- следить за отсутствием забоин и заусенцев на рукоятке и накладных планках тисков;
- следить за отсутствием искривления отверток, зубил, губок гаечных ключей.
- следить, чтобы наконечник крепежного винта струбины находился на поверхности скрепляемых материалов, края которых не должны выходить за ось крепежного винта;
- закреплять в тисках обрабатываемую деталь при работе рашпилем, напильником или надфилем;
- держать напильник за ручку правой рукой, а пальцами левой руки, касаясь верхней поверхности на другом конце, придерживать и направлять движение напильника;
- не обхватывать напильник (рашпиль, надфиль) за носок левой рукой;
- напильники и рашпили очищать от стружки металлической щеткой, не выбивать стружку ударами напильника;
- соблюдать инструкцию по охране труда при работе с ручным инструментом.

3.16. При работе с ручным электроинструментом:

- установку рабочей части в патрон и извлечение ее, а также регулировку

электроинструмента выполнять после отключения электроинструмента от сети и полной его остановки;

- закреплять предметы, подлежащие сверлению электродрелью;
- соблюдать инструкцию по охране труда при работе с электроинструментом.

3.17. При работе с ручным электроинструментом запрещается:

- касаться руками вращающегося рабочего органа электродрели;
- применять рычаг для нажима на работающую электродрель;
- натягивать, перекручивать и перегибать кабель электроинструмента, ставить на него груз, допускать пересечение его с кабелями электросварки и рукавами газосварки;
- соприкосновение шнуров питания с горячими, влажными и масляными поверхностями или предметами;
- использовать электроинструмент с истекшим сроком очередного испытания, технического обслуживания;
- использовать электроинструмент, не защищенный от воздействия капель и брызг и не имеющий отличительных знаков (капля или две капли в треугольнике), в условиях воздействия капель и брызг, а также на открытых площадках во время снегопада или дождя;
- обрабатывать электроинструментом обледеневшие и мокрые детали;
- самостоятельно разбирать и ремонтировать (устранять неисправности) электроинструмент, кабель и штепсельные соединения работникам, не имеющим соответствующей квалификации.

3.18. При работе с абразивным и эльборовым шлифовальным инструментом запрещается:

- работать без защитных ограждений рабочей части электроинструмента;
- превышать рабочую скорость круга 80 м/с при работе с ручным шлифовальным и переносным маятниковым инструментом;
- тормозить вращающийся круг нажатием на него каким-либо предметом;
- применять насадки на гаечные ключи и ударный инструмент при закреплении круга;
- работать боковыми (торцевыми) поверхностями круга, если он не предназначен для этого вида работ;
- эксплуатация шлифовальных и отрезных кругов с трещинами на поверхности, с отслаиванием эльборосодержащего слоя, а также не соответствующих требованиям технической документации организации-изготовителя и технических регламентов, устанавливающих требования безопасности к абразивному инструменту, или с просроченным сроком хранения;
- выполнять работы без применения средства индивидуальной защиты глаз и лица от брызг расплавленного металла и горячих частиц;
- выполнять работу с деталями, для безопасного удержания которых не требуется специальных приспособлений и оправок, без применения средств индивидуальной защиты рук от механических воздействий.

3.19. При проведении окрасочных работ:

- составлять и разбавлять все виды ЛКМ в изолированных помещениях у наружной стены с оконными проемами, вытяжной вентиляцией или на открытых площадках, используя при этом средства индивидуальной защиты глаз и органов дыхания;
- применять лакокрасочные материалы, растворители и разбавители, соответствующие документам, удостоверяющим их качество;
- не превышать сменную потребность ЛКМ на рабочем месте, открывать емкости с лакокрасочными материалами только перед использованием;
- при очистке поверхностей от ржавчины, окалины, старой краски, при шлифовке очищаемой поверхности пользоваться средствами индивидуальной защиты рук, органов

зрения и дыхания;

- при окрашивании труб, радиаторов, тепловых панелей обеспечить вентиляцию рабочей зоны путем применения принудительной вентиляции или сквозного проветривания с применением средств индивидуальной защиты;
- при окраске, выполняемой на открытом воздухе, находиться с подветренной стороны;
- при окрашивании электротехнического оборудования удостовериться в отключении его от источника энергии;
- запрещается мыть руки в растворителях;
- при использовании эмалевых красок, нитрокрасок, лаков и других горючих ЛКМ соблюдать инструкцию по охране труда при окрасочных работах;
- при использовании водоэмульсионных красок и иных малярных составов, грунтовок соблюдать инструкцию по охране труда при малярных работах.

3.20. При проведении окрасочных работ запрещается:

- применять бензол, пиробензол для обезжиривания, а также в качестве растворителей и разбавителей;
- применять ЛКМ неизвестного состава, а также содержащие соединения свинца.

3.21. При работе на лестнице и стремянке:

- пользоваться только испытанной, проверенной и исправной стремянкой (лестницей);
- не опирать приставные лестницы на оконные переплеты;
- не устанавливать лестницы на ступенях маршей лестничных клеток;
- во время подъема или спуска находиться лицом к лестнице (стремянке) и держаться за нее руками;
- инструкцию по охране труда при работе на стремянке.

3.22. При работе на лестнице и стремянке запрещается:

- работать с двух верхних ступенек стремянок, не имеющих перил или упоров;
- находиться на ступеньках приставной лестницы или стремянки более чем одному человеку;
- поднимать и опускать груз по приставной лестнице и оставлять на ней инструмент;
- устанавливать приставные лестницы под углом более 75° без дополнительного крепления их в верхней части;
- переходить на высоте с приставной лестницы или стремянки на другую лестницу или стремянку.

3.23. При выполнении работ необходимо:

- быть внимательным, не отвлекаться посторонними делами и разговорами;
- выполнять только ту работу, которая поручена непосредственным руководителем при создании условий безопасного ее выполнения, и по выполнению которой рабочий по комплексному обслуживанию здания прошел инструктаж по охране труда;
- работать только с тем инструментом и приспособлениями, электроинструментом, по работе с которым работник обучался безопасным методам и приемам выполнения работ;
- не прикасаться к открытым токоведущим частям электрооборудования, к оголенным или с поврежденной изоляцией проводам и проводке;
- правильно применять средства индивидуальной защиты.

3.24. Содержать рабочее место в чистоте. Своевременно убирать остатки материалов, удалять стружку и опилки, абразивную пыль и иной мусор аккуратно щетками. Не допускать сдувание или сгребание их незащищенными руками.

3.25. Не оставлять без присмотра ручные инструменты и электроинструменты, гвозди, саморезы, и другие мелкие детали, стекло, лакокрасочные материалы во избежание травмирования посторонних.

3.26. Не допускать к выполнению работ, работе с ручным инструментом и электроинструментом, использованию лестниц и стремянок, приготовлению красок и переноске емкостей с краской и грунтовкой посторонних и необученных лиц.

3.27. Придерживаться правил передвижения в помещениях и на территории ДОУ:

- во время ходьбы быть внимательным и контролировать изменение окружающей обстановки;
- ходить по коридорам и лестничным маршам, придерживаясь правой стороны, осторожно и не спеша;
- при передвижении по лестничным пролетам соблюдать осторожность, не наклоняться за перила, не перешагивать и не перепрыгивать через ступеньки;
- обращать внимание на неровности и скользкие места в помещениях и на территории общеобразовательной организации, обходить их и остерегаться падения;
- не проходить ближе 1,5 метра от стен здания общеобразовательной организации.

3.28. Не использовать для сидения и (или) в виде подставки случайные предметы, материалы и оборудование.

3.29. Запрещено принимать пищу и курить во время проведения работ. Хранение пищевых продуктов в местах проведения работ не допускается.

3.30. Соблюдать в работе инструкцию по охране труда для рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, санитарно-гигиенические нормы и правила личной гигиены, установленный в ДОУ режим рабочего времени (труда) и времени отдыха.

3.31. Во время работы в общеобразовательной организации быть вежливым, вести себя спокойно и выдержанно, избегать конфликтных ситуаций, которые могут вызвать нервно-эмоциональное напряжение и отразиться на безопасности труда.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Не допускается рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений приступать к работе в общеобразовательной организации при плохом самочувствии или внезапной болезни.

4.2. При обнаружении неисправности ручного инструмента или приспособлений работу прекратить, заменить инструмент (приспособление) на исправный.

4.3. При внезапной остановке ручного электроинструмента и (или) исчезновении напряжения, обнаружения неисправности, перегрева частей и деталей электроинструмента или ощущения действия электрического тока, запаха тлеющей изоляции электропроводки немедленно отсоединить его от электрической сети штепсельной вилкой и сдать для проверки и ремонта.

4.4. Не допускать попытки поспешного спуска с лестницы при появлении головокружения или внезапном возникновении чувства страха. Обхватить стойки руками и ждать до тех пор, пока состояние улучшится, после чего медленно и осторожно спуститься по лестнице вниз.

4.5. Пролитые на пол грунтовочные или малярные составы собрать сухими, хорошо впитывающими тряпками или ветошью. Пролитые ЛКМ убрать с применением опилок, песка или сорбирующих материалов и протереть ветошью, смоченной соответствующим растворителем. Очищенную поверхность обработать водой с моющим средством.

4.6. При попадании ЛКМ на кожу рук обтереть руки мягкой сухой ветошью, затем для очистки применить очищающие пасты, кремы, гели, предназначенные для использования при работах, связанных с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями.

4.7. При обнаружении неисправности средств индивидуальной защиты прекратить работу, при неисправности респиратора - покинуть опасную зону. Заменить СИЗ на исправное.

4.8. В случае получения травмы рабочий по комплексному обслуживанию должен прекратить работу, позвать на помощь, воспользоваться аптечкой первой помощи, обратиться в медицинский пункт и поставить в известность заведующего. При получении травмы иным сотрудником или обучающимся оказать ему первую помощь. Вызвать медицинского работника общеобразовательной организации, при необходимости - вызвать скорую медицинскую помощь по телефону 03 (103) и сообщить о происшествии заведующего. Обеспечить до начала расследования сохранность обстановки на месте происшествия, а если это невозможно (существует угроза жизни и здоровью окружающих) – фиксирование обстановки путем фотографирования или иным методом. Оказать содействие при проведении расследования несчастного случая.

4.9. В случае возникновения задымления или возгорания, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий должен немедленно прекратить работу, принять меры к эвакуации людей из данного помещения в безопасное место, оповестить голосом о пожаре и вручную задействовать АПС, вызвать пожарную охрану по телефону 01 (101, 112), сообщить заведующему. При условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей принять меры к ликвидации пожара в начальной стадии с помощью первичных средств пожаротушения.

4.10. В случае угрозы или возникновения очага опасного воздействия техногенного характера, угрозы или приведения в исполнение террористического акта следует руководствоваться Планом эвакуации, инструкцией о порядке действий в случае угрозы и возникновении ЧС террористического характера.

5. Требования охраны труда после завершения работы

5.1. После выполнения работ отключить весь электроинструмент от электросети.

5.2. Осмотреть на целостность и произвести очистку ручного инструмента и приспособлений, электроинструмента от стружки, опилок и пыли с помощью щеток.

5.3. Осмотреть стремянку (лестницу) на отсутствие повреждений и трещин. При выявлении дефектов лестницу подписать соответствующей записью.

5.4. Разместить ручной инструмент, электроинструмент, стремянку в места хранения.

5.5. Привести в порядок рабочее место. Убрать стружку, опилки, абразивную пыль и иной рабочий мусор с пола с помощью щетки (веника) и совка.

5.6. Емкости с ЛКМ по окончании работы плотно закрыть и сдать на склад. Использованный обтирочный материал (ветошь, бумага и др.) утилизировать в мусорный контейнер на площадке сбора бытовых отходов общеобразовательной организации.

5.7. Снять спецодежду и иные СИЗ, очистить, проверить на целостность и разместить в места хранения. При необходимости сдать специальную одежду в стирку и ремонт.

5.8. При загрязнении рук ЛКМ применить очищающие пасты, кремы, гели, предназначенные для использования при работах, связанных с устойчивыми

загрязнениями. Вымыть лицо, руки с мылом или аналогичным по действию смывающим средством, нанести на кожу рук регенерирующий (восстанавливающий) крем.

5.9. Убедиться, что помещение приведено в пожаробезопасное состояние, закрыть окна и отключить освещение.

5.10. Сообщить завх о выявленных неисправностях инструмента и электроинструмента, вспомогательных средств, стремянки, средств индивидуальной защиты, а также о недостатках, влияющих на охрану и безопасность труда, пожарную и электробезопасность, замеченных во время работы.

5.11. При отсутствии недостатков закрыть помещение на ключ.

Инструкцию разработал: _____ /И.Н. Алексеева/

ИНСТРУКЦИЯ по охране труда для младшего воспитателя

1. Общие требования по охране труда

1.1. К самостоятельной работе младшим воспитателем допускаются лица в возрасте не моложе 18 лет, прошедшие соответствующую подготовку, инструктаж по охране труда, медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

1.2. При работе младшим воспитателем необходимо соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные режимы труда и отдыха.

1.3. При работе младшим воспитателем возможно воздействие следующих опасных и вредных производственных факторов: порезы рук при мытье посуды, имеющей трещины и сколы; термические ожоги при переноске горячей пищи и воды; химические ожоги при работе с использованием моющих и дезинфицирующих средств без резиновых перчаток; - травмы при падении с высоты, а также на скользком и влажном полу.

1.4. При работе младшим воспитателем должна использоваться следующая спецодежда: халат хлопчатобумажный и косынка, при работе с использованием моющих и дезинфицирующих средств резиновые перчатки и фартук прорезиненный.

1.5. В групповой комнате должна быть медицинская аптечка с набором необходимых медикаментов и перевязочных средств для оказания первой помощи при травмах.

1.6. Младший воспитатель обязан соблюдать противопожарный режим, правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения, а также направления пути эвакуации при пожаре.

1.7. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить заведующему.

1.8. В процессе работы младший воспитатель обязан соблюдать правила ношения спецодежды, пользования средствами индивидуальной защиты, выполнять требования личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место.

1.9. Младший воспитатель, допустивший невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего

трудового распорядка и, при необходимости, подвергается внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

2. Требования по охране труда перед началом работы

2.1. Надеть спецодежду, волосы заправить под косынку. Обувь должна быть на нескользящей подошве, без каблука, с задниками, плотно сидящая на ноге.

2.2. При работе с использованием моющих и дезинфицирующих средств надеть резиновые перчатки и прорезиненный фартук.

2.3. Убедиться в целостности посуды, исправности уборочного инвентаря, наличии его сигнальной маркировки.

3. Требования по охране труда во время работы

3.1. При уборке помещения пользоваться уборочным инвентарем с соответствующей сигнальной маркировкой. Запрещается использовать уборочный инвентарь для санузлов при уборке других помещений.

3.2. Не собирать мусор, осколки и отходы незащищенными руками, использовать для этой цели щетку и совок.

3.3. Горячую воду для мытья полов переносить в закрытой посуде. В исключительных случаях ведро заполнять не более 3/4 его емкости. Запрещается использовать для подогрева воды электрокипятильники.

3.4. Постоянно следить за тем, чтобы полы помещений были всегда чистыми

3.5. сухими, своевременно убирать с пола крошки, остатки пищи, осколки посуды, которые могут быть причинами травм. влажной И При уборке стен, потолков, окон использовать исправную И проверенную лестницу-стремянку с резиновыми наконечниками на ножках и работать только вдвоем со страховкой.

3.6. При использовании моющих и дезинфицирующих средств работать обязательно в резиновых перчатках.

3.7. При приготовлении моющих и дезинфицирующих растворов: применять только разрешенные органами здравоохранения моющие средства дез. растворы; - не превышать установленные концентрацию и температуру моющих растворов (выше 50 С); не допускать распыления моющих средств и дез. растворов, попадания их на кожу и слизистые оболочки.

3.8. После каждого приема пищи столы промывать горячей водой с мылом.

3.9. Во избежание порезов рук соблюдать осторожность при мытье столовой посуды, трещины и сколы на посуде не допускаются.

3.10. Температура пищи при ее получении на пищеблоке не должна превышать +70 С. При доставке пищи с пищеблока в группу (столовую) запрещается ставить емкости с пищей друг на друга.

3.11. При открывании окон, фрамуг для проветривания помещений фиксировать открытые рамы крючками, а фрамуги должны иметь ограничители.

3.12. Ежедневно протирать все стулья горячей водой с мылом. В конце дня промывать игрушки горячей водой с мылом и 2%-ным раствором пищевой соды, а мягконабивные игрушки в конце дня дезинфицировать бактерицидными лампами в течение 30 мин.

3.13. Ковры ежедневно очищать пылесосом, периодически выколачивать и протирать влажной щеткой. Генеральное мытье окон должно проводиться два раза в год (перед утеплением - осенью, после снятия утепления - весной), и по мере загрязнения - один раз в неделю по графику уборки в группе.

4. Требования по охране труда в аварийных ситуациях

- 4.1. При возникновении пожара сообщить о пожаре заведующему и в ближайшую пожарную часть по телефону 01, немедленно начать эвакуацию воспитанников, согласно плану эвакуации.
- 4.2 В случае возникновения аварийных ситуаций необходимо срочно принять меры и немедленно оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом заведующему Учреждения, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение, позвонив по телефону 03 (103).
- 4.3. Не приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.

5. Требования по охране труда по окончании работы

- 5.1. Привести в порядок рабочее место, рабочий инвентарь убрать в установленные для него места. Уборочный инвентарь для санузлов хранить в отдельном месте.
- 5.2. Снять спецодежду и тщательно вымыть руки с мылом.
- 5.3. Проветрить помещения, закрыть окна, фрамуги и выключить свет. Закрыть помещения на ключ.
- 5.4. Обо всех недостатках, неисправностях, отмеченных во время работы сообщить завхозу.

Инструкцию разработал: _____ /И.Н. Алексеева/

Инструкция по охране труда для повара

[наименование организации]

1. Общие требования к охране труда

1.1. Настоящая инструкция разработана на основании Типовой инструкции по охране труда **ТОИ Р-95120-(001-033)-95**, в соответствии с **основными требованиями** к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем, утв. **приказом** Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 772н, с учетом условий работы повара в МБДОУ д/с №38.

Повар обязан соблюдать действующие в МБДОУ д/с №38 правила внутреннего трудового распорядка и графики работы, которыми предусматриваются: время начала и окончания работы (смены), перерывы для отдыха и питания, порядок предоставления дней отдыха, чередование смен и другие вопросы использования рабочего времени.

1.2. К работе в качестве повара допускаются мужчины и женщины, прошедшие обучение по специальности. Лица моложе 18 лет к работе непосредственно у горячей плиты не допускаются.

На рабочем месте повар получает первичный инструктаж по безопасности труда и проходит: стажировку; обучение устройству и правилам эксплуатации технологического оборудования; курс по санитарно-гигиенической подготовке со сдачей зачета; проверку знаний в объеме I группы по

электробезопасности (при использовании оборудования, работающего от электрической сети), теоретических знаний и приобретенных навыков безопасных способов работы.

При эксплуатации газоиспользующих установок повар до назначения на самостоятельную работу обязан пройти обучение безопасным методам и приемам выполнения работ в газовом хозяйстве и сдать экзамен в установленном порядке.

Первичная проверка знаний безопасных методов и приемов выполнения работ в газовом хозяйстве проводится с участием инспектора газового надзора. Она завершается экзаменом, результаты которого оформляются протоколом. На основании протокола первичной проверки знаний выдается удостоверение.

Во время работы повар должен проходить:

- осмотр открытых поверхностей тела на наличие гнойничковых заболеваний - ежедневно перед началом смены;
- обучение безопасности труда по действующему оборудованию каждые 2 года, а по новому оборудованию - по мере его поступления на предприятие, но до момента пуска этого оборудования в эксплуатацию;
- повторную проверку знаний безопасных методов труда и приемов выполнения работ в газовом хозяйстве (при эксплуатации газоиспользующих установок) - один раз в 12 месяцев (с занесением сведений о сдаче экзамена в удостоверение);
- проверку знаний по электробезопасности (при эксплуатации оборудования, работающего от электрической сети) - ежегодно;
- проверку санитарно-гигиенических знаний - ежегодно;
- периодический медицинский осмотр: врачом-терапевтом - ежегодно, врачом-дерматовенерологом - 2 раза в год (с учетом требований органов здравоохранения).

Повторный инструктаж по безопасности труда на рабочем месте работник должен получать один раз в 3 месяца.

1.3. Повар обязан соблюдать требования по выполнению режима рабочего времени и времени отдыха.

1.4. На повара могут воздействовать опасные и вредные производственные факторы (движущиеся механизмы, подвижные части механического оборудования; повышенная температура поверхностей оборудования, котлов с пищей, кулинарной продукции; пониженная температура поверхностей холодильного оборудования, полуфабрикатов; повышенная температура воздуха рабочей зоны; повышенный уровень шума на рабочем месте; повышенная влажность воздуха; повышенная подвижность воздуха; пониженная подвижность воздуха; повышенное значение напряжения в электрической цепи; недостаточная освещенность рабочей зоны; повышенный уровень инфракрасной радиации; острые кромки, заусенцы и шероховатость на поверхностях инструмента, оборудования, инвентаря, тары; вредные вещества в воздухе рабочей зоны; физические перегрузки; нервно-психические перегрузки).

1.5. О каждом несчастном случае на производстве пострадавший или очевидец в течение смены должен сообщить непосредственному руководителю.

При обнаружении неисправности используемого оборудования, инвентаря, приспособлений и инструмента повар должен сообщить об этом непосредственному руководителю и до ее устранения к работе не приступать. Начинать (продолжать) работу следует после ликвидации неисправности и ее последствий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работ.

1.6. Повар должен быть обеспечен санитарной одеждой, обувью, санпринадлежностями и средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными государственными нормативными требованиями охраны труда. Нормы бесплатной выдачи санитарной одежды, обуви, санпринадлежностей и средств индивидуальной защиты:

- куртка белая хлопчатобумажная - на 4 месяца;
- брюки светлые хлопчатобумажные (юбка светлая хлопчатобумажная - для женщин) - на 4 месяца;
- фартук белый хлопчатобумажный - на 4 месяца;
- колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная - на 4 месяца;
- полотенце - на 4 месяца;
- тапочки или туфли, или ботинки текстильные, или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве ГОСТ 12.4.033-95 "Обувь специальная с кожаным верхом для предотвращения скольжения по зажиренным поверхностям. Технические условия" - на 6 месяцев;
- рукавицы хлопчатобумажные - дежурные.

1.7. Для предупреждения и предотвращения распространения желудочно-кишечных, паразитарных и других заболеваний повар обязан:

- приходить на работу в чистой одежде и обуви, оставлять верхнюю одежду, головной убор и личные вещи в гардеробной;
- постоянно следить за чистотой тела, рук, волос;
- мыть руки с мылом после посещения туалета, соприкосновения с загрязненными предметами и по окончании работы;
- не принимать пищу в торговых, складских и подсобных помещениях.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Перед началом работы повар обязан:

2.1.1. Надеть исправную чистую специальную (санитарную) одежду, специальную (санитарную) обувь и другие средства индивидуальной защиты (очки, рукавицы и др.). Волосы подобрать под головной убор (колпак, косынку и т. п.).

Одежда должна быть застегнута на все пуговицы (завязана) и не иметь свисающих концов. Не допускается закалывать одежду булавками, иголками, держать в карманах бьющиеся и острые предметы.

2.1.2. Проверить оснащенность рабочего места необходимым для работы оборудованием, инвентарем, приспособлениями и инструментом.

2.1.3. При выполнении новых видов работ, изменении условий труда и т. п. получить инструктаж по безопасности труда и соответствующие исправные средства индивидуальной защиты.

2.1.4. Подготовить рабочее место для безопасной работы:

- обеспечить наличие свободных проходов;
- проверить устойчивость производственного стола;
- надежно установить передвижное (переносное) оборудование и инвентарь (на подставке, рабочем столе, передвижной тележке и т. п.);
- удобно и устойчиво разместить запасы сырья, товаров, инструменты, приспособления, материалы в соответствии с частотой использования и расходом;
- проверить внешним осмотром достаточность освещения рабочей поверхности, отсутствие слепящего действия света; отсутствие свисающих и оголенных концов электропроводки; надежность закрытия всех токовыводящих и пусковых устройств оборудования; наличие и надежность заземляющих соединений (отсутствие обрывов, прочность контакта между корпусом машины, электродвигателем и заземляющим проводом). Не приступать к работе при отсутствии или ненадежности заземления (зануления); наличие ограждений движущихся механизмов, нагреваемых поверхностей и надежность их крепления; отсутствие посторонних предметов внутри и вокруг применяемого оборудования; наличие приборов безопасности, регулирования и автоматики, убедиться в том, что сроки клеймения приборов, даты освидетельствования сосудов, работающих под давлением, и т. п. не просрочены; отсутствие трещин, выпучин, значительных утолщений стенок сосудов, пропусков в сварных швах, течи в заклепочных и болтовых соединениях, разрывов прокладки и т. п.; исправность применяемого инвентаря, приспособлений и инструмента.

2.1.5. Проверить исправность пускорегулирующей аппаратуры (электропускателей, концевых выключателей и т. п.).

Оборудование/приборы, аппараты, работающие от электрической сети, включать (выключать) сухими руками.

2.2. В случае непрерывной работы сменщик должен узнать у сменяемого работника о всех неисправностях и неполадках, имевших место во время работы, и принятых мерах по их устранению. Принять убранный рабочий стол и приступить к работе, используя исправное

оборудование, инвентарь, приспособления и инструмент. Не оставлять работу до прихода сменяющего работника.

2.3. Повар должен выполнять требования производственной санитарии (своевременно включать и выключать местное освещение, воздушное душирование, вентиляционные отсосы, регулировать отопление и т. п.).

2.4. При эксплуатации оборудования, работающего от электрической сети, на рабочем месте должен находиться плакат: "Не включать. Работают люди".

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Для предотвращения попадания в воздух производственных помещений вредных веществ следует:

- соблюдать технологические процессы приготовления кулинарной продукции;
- операции по просеиванию муки, крахмала и др. производить на специально оборудованных рабочих местах.

3.2. Для предотвращения неблагоприятного влияния инфракрасного излучения на организм работник обязан:

- максимально заполнять посудой рабочую поверхность плит, своевременно выключать секции электроплит или переключать их на меньшую мощность;
- не допускать включения электроконфорок на максимальную и среднюю мощность без загрузки.

3.3. Не допускать попадания жидкости на нагретые конфорки электроплит, наплитную посуду заполнять не более чем на 80 % объема.

3.4. Следить, чтобы дверца рабочей камеры жарочного шкафа плиты в закрытом положении плотно прилегала к краям дверного проема.

3.5. Не превышать давление и температуру в тепловых аппаратах выше пределов, указанных в инструкциях по эксплуатации.

3.6. Следить за наличием тяги в камере сгорания газоиспользующей установки и показаниями манометров при эксплуатации оборудования, работающего под давлением.

3.7. Располагаться на безопасном расстоянии при открытии дверцы камеры пароварочного аппарата в целях предохранения от ожога.

3.8. Включать конвейерную печь для жарки полуфабрикатов из мяса только при включенной и исправно работающей вентиляции.

3.9. Устанавливать и снимать противни с полуфабрикатами, открывать боковые дверцы печи только после полной остановки конвейера.

- 3.10. Ставить котлы и другую кухонную посуду на плиту, имеющую ровную поверхность, бортики и ограждающие поручни.
- 3.11. Укладывать полуфабрикаты на разогретые сковороды и противни движением "от себя", передвигать посуду на поверхности плиты осторожно, без рывков и больших усилий, открывать крышки наплитной посуды с горячей пищей осторожно, движением "на себя".
- 3.12. Не пользоваться наплитными котлами, кастрюлями и другой кухонной посудой, имеющей деформированные дно или края, непрочные закрепленные ручки или без ручек.
- 3.13. Перед переноской наплитного котла с горячей пищей предварительно убедиться в отсутствии посторонних предметов и скользкости пола на всем пути транспортирования.
- 3.14. Предупредить о предстоящем перемещении котла стоящих рядом работников.
- 3.15. Снимать с плиты котел с горячей пищей без рывков, соблюдая осторожность, вдвоем, используя сухие полотенца или рукавицы. Крышка котла должна быть снята.
- 3.16. При перемещении котла с горячей пищей не допускается:
- заполнять его более чем на 3/4 емкости;
 - прижимать котел к себе;
 - держать в руках нож или другой инструмент.
- 3.17. При перевозке котлов с пищей пользоваться исправными тележками с подъемной платформой, передвигать тележки, передвижные стеллажи в направлении "от себя".
- 3.18. Пользоваться специальными инвентарными подставками при установке противней, котлов и других емкостей для хранения пищи.
- 3.19. Производить нарезку репчатого лука в вытяжном шкафу.
- 3.20. В зависимости от вида и консистенции нарезаемого продукта пользоваться разными ножами поварской тройки, а при фигурной нарезке овощей применять специальные карбовочные ножи.
- 3.21. При работе на раздаче необходимо:
- производить комплектацию обедов на подносах при минимальной скорости перемещения ленты конвейера;
 - следить за наличием и уровнем воды в ванне электромармита для вторых блюд, не допускать ее сильного кипения;
 - производить выемку противней из мармитниц осторожно, без рывков и больших усилий;
 - включать термостат в электрическую сеть только при наличии жидкости в загрузочной ванне;
 - сливать воду из кипятильника только в посуду, установленную на подставке у крана.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При возникновении поломок оборудования, угрожающих аварией на рабочем месте или в цехе, необходимо прекратить его эксплуатацию, а также подачу к нему электроэнергии, газа, воды и т. п. Доложить о принятых мерах непосредственному руководителю (лицу, ответственному за безопасную эксплуатацию оборудования) и действовать в соответствии с полученными указаниями.

4.2. В аварийной обстановке следует оповестить об опасности окружающих людей, доложить непосредственному руководителю о случившемся и действовать в соответствии с планом ликвидации аварий.

4.3. При обнаружении запаха газа в помещении, не имеющем установленного газового оборудования:

- предупредить людей, находящихся в помещении, о недопустимости пользования открытым огнем, курения, включения и выключения электрического освещения и электроприборов;
- открыть окна (форточки, фрамуги) и проветрить помещение;
- сообщить об этом администрации предприятия, а при необходимости - вызвать работников аварийной газовой службы.

4.4. Если в процессе работы произошло загрязнение рабочего места жирами или просыпанными порошкообразными веществами, работу следует прекратить до удаления загрязняющих веществ. Способы очистки загрязненной поверхности:

- пролитый на полу жир удалить с помощью ветоши, опилок или других жиропоглощающих материалов. Загрязненное место следует промыть нагретым не более чем до 50°C раствором кальцинированной соды и вытереть насухо;
- для удаления просыпанных пылящих порошкообразных веществ надеть очки и респиратор. Небольшое их количество осторожно удалить влажной тряпкой.

4.5. В случае возгорания жира - не заливать его водой. Необходимо прекратить его нагрев и накрыть крышкой или другим предметом, препятствующим доступу воздуха в зону горения.

4.6. При травмировании, отравлении и внезапном заболевании работнику должна быть оказана первая помощь. Действия по оказанию этой помощи осуществляют специально обученные лица или очевидцы несчастного случая в соответствии с действующими правилами оказания первой помощи.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. По окончании работы повар обязан:

5.1.1. Отключить использованное тепловое и механическое оборудование от электрической сети. Закрыть вентили (краны) на трубопроводах, подводящих к остановленному оборудованию газ, пар, воду и т. п.

5.1.2. Произвести очистку использованного оборудования после его отключения от электрической сети, а теплового - после полного остывания.

5.1.3. И использованные инвентарь, приспособления и инструмент очистить от загрязнения с помощью щетки, ершей и т. п.

5.1.4. После работы с пищевыми продуктами произвести мойку и санитарную обработку оборудования, инвентаря, приспособлений и инструмента в соответствии с гигиеническими требованиями, санитарными правилами и нормами.

5.1.5. Переносное оборудование, инвентарь, приспособления и инструмент переместить в установленные места хранения.

5.1.6. Пищевые отходы собрать в специально промаркированную тару (ведра, бачки с крышками), которую поместить в охлаждаемые камеры или в другие специально выделенные для этой цели помещения.

5.1.7. Произвести мойку и санитарную обработку инвентаря, приспособлений и инструмента в специально отведенных для этих целей местах.

Оставшиеся моющие и дезинфицирующие средства в промаркированной посуде убрать в специально установленные места хранения.

5.1.8. Привести в порядок рабочее место. Не производить уборку мусора непосредственно руками, пользоваться для этого щеткой, совком и другими приспособлениями. Собранный мусор вынести в установленное место.

5.1.9. Выключить местное освещение, вентиляцию.

5.1.10. Снять в гардеробной специальную (санитарную) одежду и обувь. Санитарную одежду хранить открытым способом, а специальную одежду - в шкафчике закрытого типа. Совместное хранение санитарной, специальной и домашней одежды не допускается.

5.1.11. Вымыть руки и лицо теплой водой с мылом или принять душ. Для трудноудаляемых загрязнений применять специальные очищающие средства. После работы с моющими растворами сначала вымыть руки под струей теплой воды до устранения "скользкости". Смазать руки питающим и регенерирующим кожу кремом.

5.2. О всех обнаруженных во время работы недостатках и о принятых мерах по их устранению сообщить непосредственному руководителю, а при непрерывной работе - и сменщику.

5.3. В случае неявки сменяющего работника заявить об этом непосредственному руководителю, который обязан принять меры к замене сменяемого другим работником

Инструкция по охране труда для дворника ДОУ

1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая инструкция по охране труда разработана с учетом Основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем (утв. приказом Минтруда России от 29 октября 2021 г. N 772н).

Настоящая Инструкция определяет требования охраны труда для дворника во всех структурных подразделениях, служебных помещениях и на рабочих местах.

1.2. При выполнении работ дворником необходимо выполнять свои обязанности в соответствии с требованиями настоящей инструкции, трудовым договором и должностной инструкцией.

1.3. К выполнению работы допускаются лица не моложе 18 лет, прошедшие:

- медицинский осмотр, в соответствии с Приказом Минздрава РФ от 28.01.2021 г. N 29Н;
- вводный и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- обучение по охране труда, в том числе, обучение и проверку знаний безопасным методам и приемам выполнения работ, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 г. N 2464;
- обучение по оказанию первой помощи пострадавшему при несчастных случаях на производстве, микроповреждениях (микротравмах), произошедших при выполнении работ, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 г. N 2464;
- обучение и проверку знаний по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 г. N 2464;
- стажировку на рабочем месте, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 г. N 2464;
- обучение мерам пожарной безопасности, в соответствии с [Приказом](#) МЧС России от 18.11.2021 г. N 806;
- допущенные в установленном порядке к самостоятельной работе.

1.4. Дворник должен знать:

- действие на человека опасных и вредных производственных факторов, возникающих во время работы;
- требования электробезопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии;
- методы оказания первой помощи пострадавшим, уметь пользоваться средствами пожаротушения при возникновении пожара.

1.5. Соблюдение Правил внутреннего распорядка.

1.5.1. Работник обязан соблюдать действующие в Организации Правила внутреннего трудового распорядка и графики работы, которыми предусматриваются: время начала и окончания работы (смены), перерывы для отдыха и питания, порядок предоставления дней отдыха, чередование смен и другие вопросы использования рабочего времени.

1.6. Требования по выполнению режимов труда и отдыха работника.

1.6.1. При выполнении работ работник обязан соблюдать режимы труда и отдыха.

1.6.2. Продолжительность ежедневной работы, перерывов для отдыха и приема пищи определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.6.3. Время начала и окончания смены, время и место для отдыха и питания устанавливаются по графикам сменности распоряжениями руководителей подразделений.

1.6.4. Каждый работник должен выходить на работу своевременно, отдохнувшим, подготовленным к работе.

1.7. Перечень опасных и вредных производственных факторов, которые могут

воздействовать на работника в процессе работы, а также перечень профессиональных рисков и опасностей.

1.7.1. При выполнении работы по профессии дворника на работника возможно воздействие следующих опасных и вредных производственных факторов:

- неблагоприятные погодные условия (дождь, снег, ветер и т.п.) с учетом степени тяжести труда;
- возможность падения (например, в результате поскользывания, спотыкания);
- физические перегрузки (например, при уборке снега или скалывании льда);
- заусенцы, шероховатости (например, на поверхности убираемых предметов, применяемого инструмента);
- электрический ток, путь которого в случае замыкания может пройти через тело человека (например, при случайном контакте с оголенными, неизолированными проводами);
- вредные химические вещества, входящие в состав моющих и дезинфицирующих средств (например, при промывке уличных урн);
- острые кромки стекла (например, во время уборки битого стекла);
- недостаточная освещенность рабочей зоны (например, при работе в темное время суток или в неблагоприятных погодных условиях);
- неудобная рабочая поза (например, при длительной работе в согнутом состоянии);
- опасность возникновения пожара;
- физические и нервно-психические перегрузки.

1.7.2. При организации производственных процессов, связанных с возможным воздействием на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, работодатель обязан принимать меры по их исключению или снижению до допустимых уровней воздействия, установленных требованиями соответствующих нормативных правовых актов.

1.7.3. Значение риска для каждого рабочего места указано в Картах идентификации опасностей и оценки рисков. Работник обязан знакомиться в момент инструктажа с идентифицированными опасностями и уровнем профессионального риска, указанного в картах по профессиям (видам работ, зонам).

1.7.4. Работник должен быть ознакомлен под подпись с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков.

1.7.5. В качестве опасностей в соответствии с перечнем профессиональных рисков и опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, при выполнении работ могут возникнуть следующие опасности:

1.8. Перечень специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам в соответствии с установленными правилами и нормами.

1.8.1. Работник, должен быть обеспечен средствами индивидуальной защиты в соответствии с утвержденными нормами выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты Организации.

1.8.2. Выдаваемые специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты должны соответствовать характеру и условиям работы, обеспечивать безопасность труда, иметь сертификат соответствия.

1.8.3. Средства индивидуальной защиты, на которые не имеется технической документации, к применению не допускаются.

1.8.4. Личную одежду и спецодежду необходимо хранить отдельно в шкафчиках и гардеробной. Уносить спецодежду за пределы предприятия запрещается.

1.9. Порядок уведомления руководителя о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента.

1.9.1. При несчастном случае, микроповреждениях (микротравмах) оказать пострадавшему первую помощь, немедленно сообщить руководителю, принять меры к сохранению обстановки происшествия (состояние оборудования), если это не создает опасности для окружающих.

1.9.2. Работник должен немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном

случае, микротравме, происшедших на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

1.10. Правила личной гигиены, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы.

1.10.1. Для сохранения здоровья работник должен соблюдать личную гигиену. Необходимо проходить в установленные сроки медицинские осмотры и обследования.

1.10.2. Перед приемом пищи обязательно мыть руки теплой водой с мылом.

1.10.3. Для питья употреблять воду из диспенсеров, чайников.

1.10.4. Курить и принимать пищу разрешается только в специально отведенных для этой цели местах.

1.11. Дворник обязан правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию, следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

1.12. Не допускается появление на работе работников в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, распитие спиртных напитков, употребление наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических средств в рабочее время или по месту работы, а также курение в неустановленных местах.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Порядок подготовки рабочего места.

2.1.1. Получить задание от руководителя на выполнение работ и инструктаж об условиях ее выполнения.

2.1.2. Подготовить необходимые для выполнения работ защитные средства и приспособления.

2.1.3. Перед началом работы нужно убедиться в достаточности освещения убираемой территории, особенно в темное время суток.

2.1.4. Прежде чем приступить к работе следует проверить состояние убираемой территории; если она загромождена посторонними предметами, мешающими уборке, необходимо принять меры к ее очистке.

2.1.5. Для предупреждения несчастных случаев, микротравм, работнику следует обратить особое внимание на то, чтобы колодцы подземных коммуникаций, находящиеся в зоне выполнения работ, были закрыты крышками.

2.1.6. Перед началом работы дворник должен осмотреть инвентарь и инструмент (метла, ломы, лопаты, совки и т.п.), приспособления, которые будут использоваться в работе, и убедиться в их исправности.

2.2. Порядок осмотра средств индивидуальной защиты до использования.

2.2.1. Перед началом работы работник обязан надеть положенные спецодежду, спецобувь и средства индивидуальной защиты, предварительно проверив их исправность.

2.2.2. При нарушении целостности спецодежды, спецобуви и СИЗ необходимо сообщить об этом непосредственному руководителю.

2.2.3. Работник обязан правильно применять и поддерживать спецодежду, спецобувь и СИЗ в чистоте, своевременно заменять. При необходимости спецодежду нужно сдавать в стирку и ремонт. Изношенная до планового срока замены спецодежда, не подлежащая ремонту, списывается в установленном порядке.

2.3. Порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента.

2.3.1. Проверить наличие и исправность противопожарного инвентаря.

2.3.2. Обо всех обнаруженных неисправностях оборудования, инвентаря, электропроводки и других неполадках сообщить своему непосредственному руководителю и приступить к работе только после их устранения.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Способы и приемы безопасного выполнения работ, использования оборудования.

3.1.1. Не допускать к своей работе необученных и посторонних лиц.

3.1.2. Применять необходимые для безопасной работы исправное оборудование, инструмент, приспособления; использовать их только для тех работ, для которых они предназначены.

3.1.3. При обнаружении неисправного оборудования, инструмента, приспособлений, других нарушений требований охраны труда, которые не могут быть устранены собственными силами, и возникновении угрозы здоровью, личной или коллективной безопасности дворнику следует сообщить об этом руководству. Не приступать к работе до устранения выявленных нарушений.

3.1.4. При производстве работ по уборке и содержанию улиц, придомовой и городской территории не должны создаваться помехи движению транспорта. При этом запрещается стоять впереди или сзади буксующего транспортного средства.

3.1.5. При уборке мусора, отходов, осколков стекла необходимо пользоваться средствами индивидуальной защиты рук. При этом мусор в ведрах и других емкостях не следует уплотнять.

3.1.6. Не допускается оставлять мусор на проезжей части дорог и пешеходных тротуарах.

3.1.7. При уборке придомовой и городской территории запрещается прикасаться руками или уборочным инвентарем к токоведущим частям установленного на территории оборудования и оборванным электропроводам.

3.1.8. При обнаружении оборванного и лежащего на земле электропровода действующей линии электропередачи необходимо немедленно известить об этом руководителя работ.

3.1.9. Запрещается приближаться к лежащему на земле электропроводу на расстояние менее 8 м.

3.1.10. Запрещается сметать мусор в люки, проемы, каналы и колодцы.

3.1.11. Уборку проезжей части улиц, внутриквартальных проездов или площадей работник должен производить стоя лицом к встречному транспорту, следя за световыми и звуковыми сигналами и движением машин.

3.1.12. Дворники, занятые на уборке, должны надевать поверх одежды сигнальные жилеты оранжевого цвета со световозвращающими элементами (полосами).

3.1.13. Во время работы на городских территориях (скалывание льда, сгребание снега, погрузка снега вручную) зоны производства работ должны быть ограждены сигнальными ограждениями.

3.1.14. При уборке проезжей части улиц участки проведения работ следует ограждать дорожными знаками.

3.1.15. При производстве работ по уборке снега или льда на тротуарах необходимо быть внимательным и соблюдать осторожность, не допуская травмирования пешеходов рабочим инструментом.

3.1.16. Не допускается перекидка снега вручную на расстояние более 3 м по горизонтали, а также через ограждение высотой более 2 м.

3.1.17. При поливке территории дворов и тротуаров необходимо принимать меры, исключающие попадание воды на электрооборудование и электропровода.

3.1.18. При переноске любых грузов следует соблюдать установленные нормы перемещения (для мужчин и женщин) тяжестей вручную.

3.1.19. При использовании для промывки уличных урн хлорированной воды не следует превышать установленную концентрацию извести (не более 100 грамм на ведро воды), так как в противном случае вредные вещества, выделяющиеся при этом, могут оказывать неблагоприятное воздействие на организм человека.

3.1.20. При работе на открытом воздухе во время сильных морозов дворнику следует делать периодические перерывы в работе для обогрева.

3.2. Действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций.

3.2.1. При ухудшении состояния здоровья, в том числе при проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), работник обязан немедленно известить своего непосредственного или вышестоящего руководителя, обратиться в ближайший здравпункт.

3.2.2. Если в процессе работы работнику станет непонятно, как выполнить порученную работу, или в случае отсутствия необходимых приспособлений для выполнения порученной работы он обязан обратиться к своему непосредственному руководителю. По окончании выполнения задания работник обязан доложить об этом своему непосредственному руководителю.

3.3. Требования, предъявляемые к правильному использованию (применению) средств индивидуальной защиты работников.

3.3.1. Во время проведения работ работники обязаны пользоваться и правильно применять выданные им средства индивидуальной защиты. Работать только в исправной спецодежде и спецобуви и применять индивидуальные средства защиты.

3.4. Не курить, не принимать пищу на рабочем месте.

3.5. Соблюдать правила перемещения в помещении и на территории организации, пользоваться только установленными проходами.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций и причины, их вызывающие.

4.1.1. При выполнении работ возможно возникновение следующих аварийных ситуаций:

- возможность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;
- опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре по причине нарушения требований пожарной безопасности;
- опасность, связанная с перемещением груза вручную, по причине несоблюдения норм переноса тяжестей.

4.2. Процесс извещения руководителя работ о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, и о каждом произошедшем несчастном случае.

4.2.1. При возникновении любой аварийной ситуации, которая создает угрозу жизни или здоровью людей работник должен немедленно прекратить выполняемую работу, незамедлительно сообщать непосредственному и/или вышестоящему руководителю.

4.3. Действия работников при возникновении аварий и аварийных ситуаций.

4.3.1. При поражении электрическим током необходимо как можно быстрее освободить пострадавшего от действия тока, т. к. продолжительность его действия определяет тяжесть травмирования. Для этого отключите рубильником или другим отключающим устройством ту часть электроустановки, которой касается пострадавший. При невозможности быстрого отключения электроустановки необходимо отделить пострадавшего от токоведущих частей. Пострадавшему необходимо немедленно оказать первую помощь, организовать отправку к врачу или вызов скорой помощи - 103 или 112, сообщить о травме непосредственному или вышестоящему руководителю.

4.3.2. При получении травмы, микроповреждения (микротравмы), отравления или внезапного заболевания кого-либо из работников, прекратить действие травмирующего фактора, пострадавшему необходимо немедленно оказать первую помощь, организовать отправку к врачу или вызов скорой помощи - 103 или 112, сообщить о травме непосредственному или вышестоящему руководителю. Сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия (если это не угрожает жизни и здоровью других людей и не приведет к аварии). В случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (схемы, фотографии, показания приборов и т. п.).

4.3.3. При возникновении пожара необходимо прекратить работу, вызвать пожарную охрану, отключить оборудование от электросети, оповестить о пожаре находящихся поблизости

людей, принять меры к эвакуации людей из опасной зоны и вызвать пожарную службу.

4.4. Действия работников при обнаружении подозрительных предметов или вызывающих малейшее сомнение объектов:

4.4.1. В целях личной безопасности все они должны в обязательном порядке рассматриваться, как взрывоопасные!

4.4.2. Необходимо немедленно сообщить о находке в отделение полиции. При этом сообщить: время, место, обстоятельства обнаружения предмета, его внешние признаки, наличие и количество людей на месте его обнаружения.

4.4.3. Способствовать оцеплению опасной зоны, недопущению в нее людей и транспорта, эвакуации людей из помещения.

4.4.4. По прибытии на место обнаружения предмета сотрудников полиции действовать в соответствии с указаниями ответственного руководителя.

4.5. Действия работников по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и других повреждениях здоровья:

4.5.1. Первая помощь пострадавшим при несчастных случаях оказывается в соответствии с Инструкцией по оказанию первой помощи пострадавшим при несчастном случае на производстве, утвержденной в установленном порядке руководителем организации.

4.5.2. При ранении рук, ног, туловища при наложении повязки нельзя касаться руками той ее части, которая должна быть наложена непосредственно на рану.

4.5.3. При химическом ожоге кислотами необходимо пораженное место промыть большим количеством проточной холодной воды в течение 15-20 мин.

4.5.4. При попадании брызг щелочи или паров в глаза и полость рта необходимо промыть пораженные места большим количеством воды. После обработки вызвать скорую медицинскую помощь.

4.5.5. При попадании вредных веществ через дыхательные пути необходимо удалить пострадавшего из зоны заражения на свежий воздух, уложить его, желательно в теплом месте, расстегнуть одежду, пояс.

4.5.6. При попадании вредных веществ на кожу снять зараженную одежду, тщательно обмыть загрязненные участки кожи большим количеством воды. При попадании в глаза тщательно и обильно промыть струей проточной воды.

4.5.7. При попадании вредных веществ в желудочно-кишечный тракт дать выпить несколько стаканов теплой воды.

4.5.8. При поражении электрическим током необходимо освободить пострадавшего от действия тока путем немедленного отключения электроустановки рубильником или выключателем. Если отключить электроустановку достаточно быстро нельзя, необходимо пострадавшего освободить с помощью диэлектрических перчаток или сухого деревянного предмета, при этом необходимо следить и за тем, чтобы самому не оказаться под напряжением. После освобождения пострадавшего от действия тока необходимо оценить его состояние, вызвать скорую медицинскую помощь и до прибытия врача оказывать первую помощь.

4.5.9. Сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести другие мероприятия).

4.6. При несчастном случае, микроповреждениях (микротравмах) необходимо оказать пострадавшему первую помощь, при необходимости вызвать скорую медицинскую помощь, сообщить своему непосредственному руководителю и сохранить без изменений обстановку на рабочем месте до расследования, если она не создаст угрозу для работающих и не приведет к аварии.

Если несчастный случай, получение микроповреждения (микротравмы) произошли с самим работником, он должен по возможности обратиться в здравпункт, сообщить о случившемся руководителю или попросить сделать это кого-либо из окружающих.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. Порядок завершения рабочего дня.

5.1.1. По окончании работы следует произвести чистку применявшегося оборудования, инструмент, приспособления, оснастку, материалы, обтирочный материал и др. убрать в предназначенные для их хранения места.

5.1.2. При непрерывном технологическом процессе и работе оборудования передать смену в установленном порядке.

5.2. Порядок осмотра средств индивидуальной защиты после использования.

5.2.1. Снять средства индивидуальной защиты, спецодежду, спецобувь, осмотреть и удостовериться в их исправности, после чего убрать в индивидуальный шкаф или иное предназначенное для них место. Не допускается хранение спецодежды на рабочем месте.

5.3. Порядок уборки отходов, полученных в ходе производственной деятельности.

5.3.1. После окончания работ необходимо убрать мусор (отходы) в соответствующие места (контейнеры).

5.4. Требования соблюдения личной гигиены.

5.4.1. Работники должны:

- вымыть руки с мылом;
- надеть личную одежду.

5.5. Порядок извещения руководителя работ о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.

5.5.1. Об окончании работы и всех недостатках, обнаруженных во время работы, известить своего непосредственного руководителя.

Инструкцию разработал: _____ /И.Н. Алексеева/

Инструкция по охране труда для бухгалтера

1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с **Основными требованиями** к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем, утв. **приказом** Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 772н, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами в области охраны труда с учетом условий его работы в ДООУ в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья работников при выполнении ими своих трудовых обязанностей.

1.2. Настоящая инструкция разработана на основе анализа требований профессиональных стандартов и трудовой функции бухгалтера, вида и состава выполняемой работы; по результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте; с учетом профессиональных рисков и опасностей, характерных для работ, выполняемых бухгалтером; с учетом анализа результатов расследования несчастных случаев, а также типичных причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; на основе определения безопасных методов и приемов выполнения трудовых функций.

1.3. К самостоятельной работе в качестве бухгалтера допускаются лица, имеющие соответствующее образование и подготовку по специальности, обладающие теоретическими

знаниями и профессиональными навыками в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов, не имеющие противопоказаний к работе по данной профессии (специальности) по состоянию здоровья, прошедшие обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, вводный инструктаж по охране труда и инструктаж по охране труда на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, при необходимости стажировку на рабочем месте.

1.4. Бухгалтер должен:

- соблюдать утвержденные в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- поддерживать порядок на своем рабочем месте;
- не допускать нарушений требований безопасности труда и правил пожарной безопасности;
- использовать оборудование и инструменты строго в соответствии с инструкциями заводо-изготовителей;
- соблюдать правила личной гигиены и эпидемиологические нормы при выполнении работы;
- выполнять только ту работу, которая определена его должностной инструкцией;
- соблюдать режим рабочего времени и времени отдыха в зависимости от продолжительности и вида трудовой деятельности (рациональный режим труда и отдыха предусматривает соблюдение перерывов и активное их проведение);
- хранить и принимать пищу только в установленных и специально оборудованных местах;
- при необходимости использовать специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты;
- немедленно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, об ухудшении состояния своего здоровья, в т.ч. о появлении профессионального заболевания (отравления), о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента;
- уметь оказывать первую помощь пострадавшим при несчастных случаях;
- знать номера телефонов для вызова экстренных служб (пожарной охраны, скорой медицинской помощи, аварийной службы газового хозяйства и т. д.) и срочного информирования непосредственного и вышестоящих руководителей, место хранения аптечки, пути эвакуации людей при чрезвычайных ситуациях;

1.5. Бухгалтер обязан соблюдать правила охраны труда для обеспечения защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы, а также профессиональных рисков и опасностей, включая:

- нервно-психические перегрузки;

- повышенные зрительные нагрузки при работе в течение длительного времени за компьютером и с бумажными документами;

- другие опасные и вредные производственные факторы, связанные со спецификой трудовой деятельности и профилем организации, используемыми в работе оборудованием, инструментами и материалами.

1.6. Употребление алкогольных напитков на работе, а также выход на работу в нетрезвом виде запрещается.

1.7. В соответствии с действующим законодательством бухгалтер несет ответственность за соблюдение требований настоящей инструкции, производственный травматизм и аварии, происшедшие по его вине.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Осмотреть рабочее место, используемое оборудование, инструменты и материалы. Убрать лишние предметы. При необходимости привести в порядок и надеть специальную одежду, которая должна быть чистой и не стеснять движений.

2.2. Проверить:

- рабочее место на соответствие требованиям безопасности;

- исправность применяемого оборудования (компьютеров, множительной техники, средств связи и т. д.) и инструментов, приспособлений, ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения, наличия предупреждающих и предписывающих плакатов (знаков), качество используемых материалов;

- пути эвакуации людей при чрезвычайных ситуациях;

- наличие средств пожаротушения.

2.3. Подготовить к работе используемые оргтехнику, оборудование, инструменты, материалы, включающие и выключающие устройства, светильники, электропроводку и т. д.

2.4. Отрегулировать уровень освещенности рабочего места, рабочее кресло по высоте, при наличии компьютера - высоту и угол наклона монитора.

2.5. Обнаруженные перед началом работы нарушения требований безопасности устранить собственными силами, а при невозможности сделать это самостоятельно - сообщить об этом непосредственному или вышестоящему руководителю, представителям технических и (или) административно-хозяйственных служб для принятия соответствующих мер. До устранения неполадок к работе не приступать.

2.6. Самостоятельное устранение нарушений требований безопасности труда, особенно связанное с ремонтом и наладкой оборудования, производится только при наличии соответствующей

подготовки и допуска к подобным видам работ при условии соблюдения правил безопасности труда.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Применять способы и приемы безопасного выполнения работ. Соблюдать требования безопасности и правила эксплуатации оборудования, использования инструментов и материалов, изложенные в технических паспортах, эксплуатационной, ремонтной и иной документации, разработанной организациями-изготовителями.

3.2. Во время работы не допускать посторонних разговоров и раздражающих шумов. Сидеть за рабочим столом следует прямо, свободно, не напрягаясь. Следует соблюдать регламентированные перерывы в течение рабочего дня для проведения общей производственной гимнастики, массажа пальцев и кистей рук и упражнений для глаз.

3.3. Работать при недостаточном освещении и при одном местном освещении запрещается.

3.4. Следить за чистотой воздуха в помещении. При проветривании не допускать образования сквозняков. Содержать рабочее место в порядке и чистоте.

3.5. Для предотвращения аварийных ситуаций и производственных травм запрещается:

- курить в помещениях;
- прикасаться к оголенным электропроводам;
- работать на неисправном оборудовании;
- оставлять без присмотра электронагревательные приборы;
- использовать электронагревательные приборы с открытой спиралью.

3.6. Постоянно следить за исправностью оборудования, инструментов, блокировочных, включающих и выключающих устройств, сигнализации, электропроводки, штепсельных вилок, розеток и заземления.

3.7. При необходимости использовать специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При возникновении в рабочей зоне опасных условий труда (появление запаха гари и дыма, повышенное тепловыделение от оборудования, повышенный уровень шума при его работе, неисправность заземления, загорание материалов и оборудования, прекращение подачи электроэнергии, появление запаха газа и т. п.) немедленно прекратить работу, выключить

оборудование, сообщить о происшедшем непосредственному или вышестоящему руководству, при необходимости вызвать представителей аварийной и (или) технической служб.

4.2. При пожаре, задымлении или загазованности помещения (появлении запаха газа) необходимо немедленно организовать эвакуацию людей из помещения в соответствии с утвержденным планом эвакуации.

4.3. При обнаружении загазованности помещения (запаха газа) следует немедленно приостановить работу, выключить электроприборы и электроинструменты, открыть окно или форточку, покинуть помещение, сообщить о происшедшем непосредственному или вышестоящему руководству, вызвать аварийную службу газового хозяйства.

4.4. В случае возгорания или пожара немедленно вызвать пожарную команду, проинформировать своего непосредственного или вышестоящего руководителя и приступить к ликвидации очага пожара имеющимися средствами огнетушения. При загорании электросетей и электрооборудования необходимо их обесточить.

4.5. При несчастном случае (при травмировании, отравлении и других повреждениях здоровья) оказать первую помощь. При необходимости вызвать скорую медицинскую помощь. О произошедшем несчастном случае (травме, отравлении) доложить своему непосредственному или вышестоящему руководителю.

5. Требования охраны труда по окончании работ

5.1. Привести в порядок рабочее место.

5.2. Отключить и обесточить оборудование, оргтехнику, отопительные приборы и светильники.

5.3. Убрать используемые инструменты и материалы в предназначенное для их хранения место.

5.4. Снять и убрать в специально отведенное место специальную одежду, обувь и средства индивидуальной защиты.

5.5. Вымыть руки теплой водой с мылом.

5.6. Сообщить своему непосредственному или вышестоящему руководителю, а при необходимости - представителям ремонтно-технических и административно-хозяйственных служб о выявленных во время работы неполадках и неисправностях оборудования и других факторах, влияющих на безопасность труда, для принятия соответствующих мер.

Инструкцию разработал: _____ /И.Н. Алексеева/

Ростовская область
г. Новошахтинск
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №38
«ЖУРАВУШКА» ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА

г. Новошахтинск, ул. Достоевского, 34 «а», телефон 3-17-96

ПРИКАЗ

11.06.2025

№ 53

Об утверждении инструкций по охране труда

В соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н «Об утверждении основных требований к порядку

разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем», в целях обеспечения безопасных условий и охраны труда», протоколом профсоюза от 01.03.2022

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить инструкции по охране труда для сотрудников МБДОУ д/с № 38.
2. Изложить в новой редакции инструкции по охране труда по видам работ для сотрудников МБДОУ д/с № 38.
3. Довести настоящий приказ до сведения причастных работников под подпись;
 - выдать под подпись копии инструкций причастным работникам с занесением записи о выдаче в специальный журнал;
 - обеспечить хранение инструкций по правилам инструкции по делопроизводству;
 - разместить копии инструкций в уголке по охране труда.
4. Специалисту по охране труда Алексеевой И.Н. организовать и провести:
 - первичный инструктаж и проверку знаний по охране труда для работников МБДОУ д/с № 38;
 - внеплановый инструктаж и внеочередную проверку знаний по охране труда для работников МБДОУ д/с № 38.
5. Признать утратившими силу инструкции, разработанные в 2017 году.
6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на специалиста по охране труда Алексееву И.Н.

Заведующий МБДОУ д/с №38:

Е.А. Мотина