

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись указанием даты ознакомления.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №23»
Первомайского района г. Ижевска (МБДОУ №23)

СОГЛАСОВАНО Председатель первичной организации профсоюза МБДОУ «Детский сад №23»  Е.В. Осокина <u>09.01</u> 2023	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ «Детский сад №23» Н.М. Бывальцева  <u>09.01</u> 2023
---	---

ГРАФИК
рабочего времени и времени отдыха МБДОУ № 23

Режим работы с 6.30 до 18.30 для всех возрастных групп по графику сменности с **двумя** выходными днями.

1. Перерыв на обед – 30 минут: обед не включается в рабочее время ст. 108
2. Питание воспитателей, узких специалистов, обслуживающего персонала организуется за 30 минут до начала работы или после ее окончания, или вместе с детьми, воспитанниками старшего или подготовительного возраста, или во время сна детей, при условии организации подмены.

Должность	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
Заведующий	8.30-17.00	8.30-17.00	6.30-15.00	10.00-18.30	8.30-17.00
Зам. зав. по ВМР	8.00-16.30	6.30-15.00	10.00-8.30	8.00-16.30	8.00-16.30
Завед. хозяйством	10.00-18.30	8.00-16.30	8.00-16.30	6.30-15.00	8.00-16.30
Педагог-психолог	8.00-15.42	8.00-15.42	8.00-15.42	8.00-15.42	8.00-15.42
Воспитатели	6.30-14.12 10.48-18.30	6.30-14.12 10.48-18.30	6.30-14.12 10.48-18.30	6.30-14.12 10.48-18.30	6.30-14.12 10.48-18.30
Музыкальный руководитель	8.00-13.18 12.12-17.30	8.00-13.18 12.12-17.30	8.00-13.18 12.12-17.30	8.00-13.18 12.12-17.30	8.00-13.18 12.12-17.30
Инструктор по ФИЗО	8.00-14.30	8.00-14.30	8.00-14.30	8.00-14.30	8.00-14.30
Делопроизводитель	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30
калькулятор	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30
Помощник воспитателя	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30
Повар	6.00-14.30 8.00-16.30	6.00-14.30 8.00-16.30	6.00-14.30 8.00-16.30	6.00-14.30 8.00-16.30	6.00-14.30 8.00-16.30
Кухонный рабочий	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30
Кладовщик	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30
Кастелянша	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30
Дворник	6.30-15.00	6.30-15.00	6.30-15.00	6.30-15.00	6.30-15.00
Рабочий по КОЗ	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30
Уборщик служебных помещений	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30
Грузчик	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №23»
(МБДОУ №23)

От работников
Председатель первичной
Организации Профсоюза
Е.В. Осокина

09 01 2023

От работодателя
Заведующий МБДОУ № 23
Н.М. Бывальцева



2023

**Положение об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №23»
(МБДОУ №23)**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее – Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №23», определяет порядок и условия оплаты труда работников, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска (далее – УО).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О минимальном размере оплаты труда", постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года № 283 "О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений Удмуртской Республики" (далее - постановление Правительства Удмуртской Республики), постановлением Правительства Удмуртской Республики от 15.07.2013 г. № 315 "Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики (далее - постановление № 315), постановлением Администрации города Ижевска от 23.12.2022 года № 2550 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации г. Ижевска от 15.08.2013г №977 (в редакции постановления Администрации г. Ижевска от 11.01.2019г. №29) и признании утратившими силу постановлений Администрации г. Ижевска и другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников, осуществляющих свою профессиональную деятельность в МБДОУ № 23.

1.4. Система оплаты труда работников включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) наименования, условия установления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, утверждённым постановлением Администрации города Ижевска;
- 3) наименования, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, утверждённым постановлением Администрации города Ижевска;
- 4) условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

В случае, если заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), установленной ранее, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации, работникам производится доплата до уровня размера заработной платы, исчисленной до вступления в силу настоящего Положения.

1.6. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и

служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС) или профессиональных стандартов.

Наименование профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов и служащих должно производиться в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

1.7. Настоящее Положение распространяется в отношении работников с момента прохождения уведомительной регистрации Коллективного договора в Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики, согласно действующего законодательства.

1.8. Настоящее Положение, устанавливающее систему оплаты труда, принимается руководителем учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации МБДОУ №23.

1.9. Изменения в данное Положение могут вноситься приказом руководителя учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организации МБДОУ №23.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Должностные оклады, ставки заработной платы работников образования устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	<i>Помощник воспитателя</i>	8739
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень <i>Инструктор по физкультуре</i> <i>Музыкальный руководитель</i>	12825
	3 квалификационный уровень <i>Воспитатель</i> <i>Педагог-психолог</i>	13946

2.1.2. В должностной оклад (ставку заработной платы) педагогических работников включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

2.1.3. Должностные оклады работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень <i>делопроизводитель, калькулятор</i>	8727
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	2 квалификационный уровень <i>заведующий хозяйством</i>	8744

п. 2.1.4 Размеры окладов работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются руководителем организации, учреждения на основе отнесения профессий рабочих к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)
Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень (уборщик служебных помещений, дворник, грузчик кладовщик, кастелянша, кухонный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию здания)	8717
Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня	1 квалификационный уровень (повар)	8727

2. Выплаты компенсационного характера

2.2.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) выплата по районному коэффициенту;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за специфику работы в учреждении, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни).

2.2.2. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается доплата в размере не ниже 4 процентов оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ по результатам специальной оценки условий труда.

2.2.3. Перечень работ, профессий (должностей) работников и размеры доплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом учреждения по результатам специальной оценки условий труда (Приложение № 11 к коллективному договору).

2.2.4. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, начисляется за время фактической занятости работника на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в том числе за каждый час работы в указанных условиях.

2.2.5. Выплата по районному коэффициенту устанавливается в размере 1,15 от заработной платы (законодательство Российской Федерации).

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

2.2.7. Доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зоны обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

2.2.9. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливаются в следующих размерах и порядке:

- сверхурочная работа оплачивается за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы не менее чем в двойном размере. По

желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, в соответствии со статьей 152 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работника получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада(должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада(должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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 со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.2.10. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совместительстве.

2.2.11. Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

3. Выплаты стимулирующего характера

2.3.1. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы (Приложение № 2)
- 2) надбавка за стаж работы;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы (Приложение № 1);
- 4) иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда.

Размер надбавки при сумме баллов соответствующей выполнению всех критериев за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом числа набранных баллов, при этом 1 балл равен 1 проценту.

2.3.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом показателей (критериев), позволяющих оценить результативность и качество его работы, в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда, периодичность и порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы определяются приложением № 2 к данному Положению.

2.3.3. Воспитателям, младшим воспитателям и помощникам воспитателей учреждения устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы в следующих размерах:

воспитателям:

- от 1 года до 5 лет - 20 процентов;
- от 5 лет и выше - 30 процентов;

младшим воспитателям, помощникам воспитателей:

- от 3 до 5 лет - 10 процентов;
- от 5 до 10 лет - 15 процентов;
- от 10 до 15 лет - 20 процентов;
- от 15 лет и выше - 30 процентов.

При определении стажа работы на должности помощника воспитателя учитывается стаж работы на должностях воспитателя и младшего воспитателя.

2.3.4. Изменение размера надбавки за стаж работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки.

2.3.5. В целях стимулирования работников, а также поощрения работников за выполненную работу в учреждении работникам устанавливаются следующие премиальные выплаты:

- 1) по итогам работы за месяц, квартал, год;
- 2) за выполнение особо важных и ответственных работ;
- 3) единовременные премии.

2.3.6. Работникам учреждения может выплачиваться премия по итогам работы за месяц, квартал, год в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и средств, полученных от приносящей доход деятельности в соответствии с приложением № 1 к данному Положению.

2.3.7. Работникам может выплачиваться премия, за выполнение особо важных и ответственных работ, единовременно, по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и средств, полученных от приносящей доход деятельности, в соответствии с приложением № 1 к данному Положению.

Данные премии включаются в расчет среднего заработка в соответствии с постановлением Правительства РФ «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» от 24.12.2007 года № 922 пункт 2.

2.3.7.1 Работникам, осуществляющим свою деятельность по профессиям рабочих, отнесенным к 1-3 квалификационным уровням общепрофессиональных профессий рабочий второго уровня (повар), устанавливается ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ в размере от 30 до 50 процентов к окладу.

Показатели (критерии) оценки качества труда, периодичность и порядок установления ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ работникам, осуществляющим свою деятельность по профессиям рабочих, определены в Приложении №3.

2.3.8. Работникам учреждения выплачиваются единовременные премии исходя из должностного оклада:

-при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики – 30%;

-при присвоении почётных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики – 25%;

-при объявлении благодарности Президента Удмуртской Республики, награждения Почётной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почётной грамотой Правительства Удмуртской Республики; Почетной грамотой Администрации города Ижевска, Почётной грамотой Городской Думы города Ижевска – 20%;

-при награждении ведомственными наградами Российской Федерации, Удмуртской Республики -15%;

-к профессиональным праздникам и праздничным датам могут быть выплачены премии от 10 до 100%

-к дню защитника отчества

-к 8-му Марта

-ко Дню народного единства

-к Новому году

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

2.3.9 Общая сумма премий, выплаченных одному работнику в год, максимальными размерами не ограничивается.

2.3.10. Работникам учреждения не выплачиваются премии согласно п. 2.3.6 и п. 2.3.8 настоящего положения при:

- нарушение Инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;

- нарушение трудовой дисциплины;

- недобросовестное отношение к должностной инструкции.

2.3.11. Работникам учреждения на основании приказа руководителя учреждения производятся иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, к которым относятся:

- надбавка за квалификационную категорию;

- надбавка за почётное звание;

- выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением.

2.3.12. При наличии квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

- педагогическим работникам, имеющим I квалификационную категорию - 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

- педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

2.3.13. При наличии у работника учреждения почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю педагогической деятельности устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

- работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

2.3.14. При наличии у работника учреждения двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника.

2.3.15. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работников в МБДОУ устанавливается оплата труда «Наставника» в размере 10% от оклада и «Наставляемого» в размере 5% от оклада, при условии реализации программы наставничества. Механизм мотивации прописан в «Положении о наставничестве в МБДОУ».

2.3.16. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом учреждения («Положение о поощрении за успехи в работе, за особые трудовые заслуги»), принятым с учетом мнения первичной профсоюзной организации МБДОУ №23 в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда работников учреждения, полученной в результате оптимизации штатной численности организации, учреждения (при условии, что это не приведет к уменьшению оказываемых организациям объема государственных услуг (работ) и ухудшению качества его работы), сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, а также за счет средств, полученных государственным учреждением от приносящей доход деятельности.

III. Порядок и условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения

3.1. Условия оплаты труда руководителя учреждения, включают размер должностного оклада, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера. (Основание Постановление Правительства Удмуртской Республики от 15.07.2013 г. "Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики").

3.2. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются руководителем учреждения.

3.3. Должностной оклад заместителей руководителя учреждения, устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя.

Наименование должности	Проценты
заместитель заведующего МБДОУ № 23 по ВМР при наличии:	
– высшей квалификационной категории	10
– первой квалификационной категории	20
– при соответствии занимаемой должности	30

3.4. Должностной оклад заместителя руководителя учреждения, устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом учреждения (Штатное расписание) и составляет 12885,00 руб.

3.5. С учетом условий труда заместителю руководителя учреждения, устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с настоящим Положением (выплата по районному коэффициенту; выплата за работу в условиях,

отклоняющихся от нормальных (за специфику работы в учреждении, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни)).

3.6. Выплаты компенсационного характера (за исключением районного коэффициента), устанавливаемые в процентах к должностному окладу заместителя руководителя учреждения исчисляются исходя из должностного оклада.

3.7. Заместителям руководителя учреждения руководителем устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты устанавливаются руководителем учреждения с учетом результатов деятельности учреждения в целом, индивидуальных показателей работы заместителя руководителя учреждения, характеризующих исполнение их должностных обязанностей в соответствии с пунктом 2.3.2 настоящего Положения.

- ✓ надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- ✓ премиальные выплаты по итогам работы;
- ✓ - надбавка за почетное звание «Народный» и «Заслуженный», имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», 25 процентов должностного оклада;
- ✓ - имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», 15 процентов должностного оклада.

3.8. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты устанавливаются руководителем учреждения с учетом результатов деятельности учреждения в целом, индивидуальных показателей работы заместителя руководителя учреждения, характеризующих исполнение их должностных обязанностей в соответствии с пунктом 2.3.2 настоящего Положения.

3.9. При наличии у заместителей руководителя организации почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю образовательной организации устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- заместителю руководителя, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - 25 процентов должностного оклада;
- заместителю руководителя, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада.

При наличии у заместителя руководителя МБДОУ двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по их выбору.

3.10. В целях стимулирования заместителя руководителя МБДОУ устанавливаются премии, предусмотренные пунктами 2.3.5-2.3.8. настоящего

Положения. Решение о премировании принимается согласно пункта 2.3.15 настоящего Положения.

- 1) по итогам работы за месяц, квартал, год;
- 2) за выполнение особо важных и ответственных работ;
- 3) единовременные премии.

Показатели (критерии) оценки качества труда, периодичность и порядок установления ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ работникам, осуществляющим свою деятельность по профессиям рабочих, определены в Приложении №3.

IV. Формирование фонда оплаты труда работников учреждения

4.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств, предусмотренных на данные цели решением Городской Думы муниципального образования «Город Ижевска» о бюджете города Ижевска на соответствующий финансовый год, а также средств, полученных бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

4.2. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из:

- средств на выплату окладов рабочих, должностных окладов, ставок заработной платы;
- средств на выплаты компенсационного характера;
- средств на выплаты стимулирующего характера.

4.3. Для осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются средства в размере не менее 20 процентов средств, предусмотренных на выплату окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), кроме окладов рабочих, и в размере не менее 6% средств, предусмотренных на выплату окладов рабочих.

V. Заключительные положения

5.1. В особых случаях, по личному заявлению работника, поданному на имя руководителя учреждения, с целью социальной поддержки (несчастные случаи, стихийные бедствия, пожары, хищение имущества, а также в связи со смертью близких: муж, жена, дети, родители, на приобретение дорогостоящих медикаментов, в связи с заболеванием и др.) работнику может быть оказана разовая материальная помощь при наличии экономии фонда оплаты труда. Материальная помощь оказывается согласно Приказа руководителя учреждения в размере до одного должностного оклада. Материальная помощь не учитывается при расчете среднемесячной заработной платы.

Приложение № 1
к Положению «Об оплате труда работников
МБДОУ № 23»

Критерии	Категории работников	Месяц, квартал, год	За выполнение особо важных и ответственных работ
Личный вклад за выполнение задач, поставленных перед коллективом - Активное участие в жизни образовательного учреждения – до 100% - Введение педагогом совместно с детским коллективом новых традиций в жизнь образовательного учреждения – до 10% - Продуктивное сотрудничество педагога с родителями (родственниками, законными представителями) воспитанников – до 50%	Все работники МБДОУ	В течение года	
Презентация собственной методической системы через проведение мастер-классов, семинаров, совещаний, конференций, наставничество, методические разработки, программы, участие в конкурсах педагогического мастерства, участие в конкурсах и выставках инновационных проектов Презентация собственной методической системы: - на уровне МБДОУ – до 10% - на уровне района – до 20% - на республиканском и межрегиональном уровне – до 25% - на уровне Российской Федерации и на международном уровне – до 50%	Зам. зав. по ВМР и педагогический персонал	В течение года	
Организация и участие в методических объединениях, выставках, конкурсах, семинарах, фестивалях, конференциях и др. мероприятий - на муниципальном уровне – до 10% - на региональном уровне – до 20% - на межрегиональном, федеральном, международном уровнях – до 30%	Зам. зав. по ВМР и педагогический персонал		В течение года По итогам выполнения
Достижение новых результатов в работе в соответствующий период (наличие призов, побед в соревнованиях на уровне города, республики, России) – до 100%	Все работники МБДОУ		В течение года По итогам выполнения
Активное использование инновационных (проектных, исследовательских и др.) образовательных (воспитательных) технологий в образовательном (воспитательном) процессе:	Зам. зав. по ВМР и педагогический персонал	В течение года	

- на уровне методических приемов или отдельных компонентов системы – до 10% - на уровне целостной системы – до 20%			
Использование информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных (воспитательных) ресурсов в образовательном процессе: - Использование цифровых образовательных ресурсов (ЭОР): - приобретенных ресурсов – до 10% - авторских ресурсов – до 20% - привлечение родителей к разработке электронных образовательных (воспитательных) ресурсов – до 20% - Использование методов фиксации и оценивания образовательных (воспитательных) результатов средствами ИКТ – до 20% - системная интеграция ИКТ в образовательный (воспитательный) процесс – до 40%	Зам. зав. по ВМР и педагогический персонал	В течение года	
Личный вклад в разработку и качественное изготовление: - методических и спортивных пособий, атрибутов – до 30%, - пошив костюмов – до 50%; - ремонт техники – до 30%.	Все работники МБДОУ		В течение года По итогам выполнения
Участие в благоустройстве территории: - благоустройство территории в весенне-летний период – до 100%, - благоустройство территории в осенне-зимний период – до 100%, -изготовление МАФ – до 50%, - изготовление детской мебели, пособий – до 50%, - частичный ремонт крыш, веранд и малых архитектурных форм – до 50%, - разбивка цветников, озеленение, уход за клумбой – до 50%, - валка и корчевка сухостойных кустарников- до 30%, - участие в проектах на благоустройство территории, улучшение качества окружающей среды и пр. – до 50%	Все работники МБДОУ		В течение года По итогам выполнения
Создание условий для организации платных образовательных услуг: - 20% от количества воспитанников – до 10%; - от 20% до 50% от количества воспитанников – до 30 %; - свыше 50 % воспитанников – до	Зам. зав. по ВМР и педагогический персонал, делопроизводитель		В течение года По итогам выполнения

50%.			
Создание условий для сохранения здоровья воспитанников - применение здоровые сберегающих технологий – до 10%, - предупреждение травматизма – до 10%, - снижение заболеваемости – до 20%	Воспитатель Зам. зав. по ВМР	В течение года	
Организация и проведение котировок, торгов, аукционов – до 50%	Зам. зав. ВМР делопроизводитель кладовщик, калькулятор		В течение года По итогам выполнения
Участие в косметическом ремонте – до 100%	Все работники МБДОУ		В течение года По итогам выполнения
Стирка мягких игрушек, ковров и дорожек, костюмов – до 50%	кастелянша, заведующий хозяйством, помощники воспитателя, уборщик служебных помещений		В течение года По итогам выполнения
Санитарная обработка: - холодильного оборудования, - складских помещений – до 50% - ежедневное кипячение тряпок, мочалок собранных из всех групп – до 30%.	кладовщик повар, кухонный рабочий	В течение года	
Приготовление блюд для воспитанников, состоящих на диспансерном учете с органами пищеварения, аллергии – до 30%.	Повар	В течение года	
Поднятие и перемещение котлов – до 30%.	Повар	В течение года	
Привлечение к дежурству в дневное время (по графику) – до 25%.	Все работники МБДОУ	В течение года	
Работа по размещению на сайте, своевременное обновление информации о МБДОУ – до 50%	Зам. зав. по ВМР, делопроизводитель		В течение года По итогам выполнения

**НАДБАВКИ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЙ РЕЗУЛЬТАТ РАБОТЫ,
КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**

Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе

Наименование надбавки	Наименование показателя (критерия)	Периодичность выплат	Балл
ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЙ РЕЗУЛЬТАТ РАБОТЫ	Внедрение новых форм дошкольного образования	В течение года	1-50
	Подготовка МБДОУ к новому учебному году	По итогам выполнения	1-50
	Подготовка к летнему оздоровительному периоду	По итогам выполнения	1- 50
	Подготовка и проведение " Дня открытых дверей"	В течение года по итогам выполнения	1- 25
	Участие в праздниках и развлечениях с исполнением роли	В течение года по итогам выполнения	1- 25
	Организация и проведение с детьми занятий в игровой комнате (компьютеры) и внесение рациональных предложений по полифункциональному использованию помещения детского сада	В течение года	1- 25

Воспитатель

Наименование надбавки	Показатели установления надбавки за интенсивность и высокие показатели работы	Периодичность выплат	Балл
ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЙ РЕЗУЛЬТАТ РАБОТЫ	Подготовка МБДОУ к новому учебному году	По итогам выполнения	1- 50
	Работа с родителями по оплате за детский сад	Ежемесячно по итогам выполнения	1- 20
	Подготовка и проведение " Дня открытых дверей"	В течение года по итогам выполнения	1- 25
	Участие в праздниках и развлечениях с исполнением роли	В течение года по итогам выполнения	1- 25
	Организация и посещение театров, музеев, бассейна.	В течение года	1- 10
	Изготовление и оформление стендов для родителей	В течение года по итогам выполнения	1- 30
	Выполнение плана посещаемости воспитанниками дошкольного учреждения по детодням	Ежемесячно по итогам выполнения	1- 30

Музыкальный руководитель

Наименование надбавки	Показатели установления надбавки за интенсивность и высокие показатели работы	Периодичность выплат	Балл
ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЙ РЕЗУЛЬТАТ РАБОТЫ	Подготовка МБДОУ к новому учебному году	По итогам выполнения	1-5
	Участие в спортивных праздниках, днях здоровья	В течение года по итогам выполнения	1-2
	Подготовка и проведение " Дня открытых дверей"	В течение года по итогам выполнения	1-2
	Организация и посещение театров, музеев, бассейна.	В течение года	1-1

Педагог-психолог

Наименование надбавки	Показатели установления надбавки за интенсивность и высокие показатели работы	Периодичность выплат	Балл
ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЙ РЕЗУЛЬТАТ РАБОТЫ	Выход специалиста в семью с целью диагностики и коррекции отношений ребенка с родителями	В течение года	1-2
	Подготовка МБДОУ к новому учебному году	По итогам выполнения	1-5
	Создание базы диагностического и коррекционного материала	По итогам выполнения	1-2
	Подготовка и проведение " Дня открытых дверей"	В течение года по итогам выполнения	1-2
	Участие в праздниках и развлечениях с исполнением роли	В течение года по итогам выполнения	1-2
	Организация и посещение театров, музеев, бассейна.	В течение года	1-10

Инструктор по физкультуре

Наименование надбавки	Показатели установления надбавки за интенсивность и высокие показатели работы	Периодичность выплат	Балл
ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЙ РЕЗУЛЬТАТ РАБОТЫ	Подготовка МБДОУ к новому учебному году	По итогам выполнения	1-50
	Подготовка и проведение " Дня открытых дверей"	В течение года по итогам выполнения	1-25
	Участие в праздниках и развлечениях с исполнением роли	В течение года по итогам выполнения	1-25
	Организация и посещение театров, музеев, бассейна.	В течение года	1-10
	Обработка и мытье спортивного оборудования	Ежемесячно	1-20

Заведующий хозяйством

Наименование надбавки	Показатели установления надбавки за интенсивность и высокие показатели работы	Периодичность выплат	Балл
ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЙ РЕЗУЛЬТАТ РАБОТЫ	Оперативное устранение аварийных ситуаций без привлечения Центра	В течение года по итогам выполнения	1-5
	Контроль за показаниями: электросчетчиков, теплосчетчиков, водосчетчиков.	Ежемесячно	1-1
	Проверка работы сторожей и работы холодильного оборудования вне рабочего времени.	Ежемесячно	1-2
	Оказание помощи в разгрузочно-погрузочных работах (хозяйственный мусор, оборудования) при отсутствии грузчика.	В течение года по итогам выполнения	1-2
	Участие в праздниках и развлечениях с исполнением роли	В течение года по итогам выполнения	1-2

Делопроизводитель

Наименование надбавки	Показатели установления надбавки за интенсивность и высокие показатели работы	Периодичность выплат	Балл
ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЙ РЕЗУЛЬТАТ РАБОТЫ	Подготовка МБДОУ к новому учебному году	По итогам выполнения	1-5
	Участие в праздниках и развлечениях с исполнением ролей	В течение года по итогам выполнения	1-2
	Изготовление и оформление стендов для родителей	В течение года по итогам выполнения	1-5

Помощник воспитателя

Наименование надбавки	Показатели установления надбавки за интенсивность и высокие показатели работы	Периодичность выплат	Балл
ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЙ РЕЗУЛЬТАТ РАБОТЫ	Участие в праздниках и развлечениях с исполнением роли	В течение года по итогам выполнения	1-2
	Сопровождение детей к специалистам	В течение года	1-2
	Работа во время отсутствия горячей воды	В течение года	1-4
	Утепление окон	По итогам выполнения	1-2

Калькулятор

Наименование надбавки	Показатели установления надбавки за интенсивность и высокие показатели работы	Периодичность выплат	Балл

ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЙ РЕЗУЛЬТАТ РАБОТЫ	Участие в праздниках и развлечениях с исполнением роли	В течение года по итогам выполнения	1-2
	Сопровождение детей к специалистам	В течение года	1-2
	Подготовка к новому учебному году	по итогам выполнения	1-5

Повар

Наименование надбавки	Показатели установления надбавки за интенсивность и высокие показатели работы	Периодичность выплат	Балл
ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ	Поднятие и перемещение котлов	в течение года	1-3
	Обработка овощей вручную во время ремонта кухонного оборудования	В течение года	1-3
	Сложность в работе во время отсутствия горячей воды	В течение года	1-5
	Участие в ремонте ДОУ	В течение года	1-5
	Подготовка к новому учебному году	по итогам выполнения	1-5

Кладовщик

Наименование надбавки	Показатели установления надбавки за интенсивность и высокие показатели работы	Периодичность выплат	Балл
ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ	Поднятие и перемещение мешков	в течение года	1-3
	Оказание помощи в разгрузочно-погрузочных работах (хозяйственный мусор, оборудование) при отсутствии грузчика	В течение года	1-3
	Подготовка к новому учебному году	по итогам выполнения	1-5
	Участие в ремонте ДОУ	В течение года	1-5

Кастелянша

Наименование надбавки	Показатели установления надбавки за интенсивность и высокие показатели работы	Периодичность выплат	Балл
ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЙ РЕЗУЛЬТАТ РАБОТЫ	Участие в праздниках и развлечениях с исполнением роли	В течение года по итогам выполнения	1-2
	Сопровождение детей к специалистам	В течение года	1-2
	Участие в ремонте ДОУ	В течение года	1-5
	Пошив и изготовление праздничных костюмов	в течение года	1-3

1- 25		Подготовка к новому учебному году	по итогам выполнения	1-50
-------	--	-----------------------------------	----------------------	------

Дворник

Наименование надбавки	Показатели установления надбавки за интенсивность и высокие показатели работы	Периодичность выплат	Баллы
ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЙ РЕЗУЛЬТАТ РАБОТЫ	Ремонт техники (газонокосилка, снегоуборщик)	В течение года	1- 25
	Сопровождение детей к специалистам	В течение года	1- 25
	Участие в ремонте ДОУ	В течение года	1- 50
	Подготовка к новому учебному году	по итогам выполнения	1-50

Уборщик служебных помещений

Наименование надбавки	Показатели установления надбавки за интенсивность и высокие показатели работы	Периодичность выплат	Баллы
ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЙ РЕЗУЛЬТАТ РАБОТЫ	Участие в праздниках и развлечениях с исполнением роли	В течение года по итогам выполнения	1- 25
	Сопровождение детей к специалистам	В течение года	1- 25
	Работа во время отсутствия горячей воды	В течение года	1- 40
	Утепление окон	По итогам выполнения	1- 25

Муниципальный центр "Централизованная бухгалтерия" Управления образования
Администрации города Ижевска Первомайского района г. Ижевска

С учетом мнения представительного
органа Работников Председатель
ПК Е.В. Осокина

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ №23
Н.М. Бывальцева



Таб.№	Ранг	Расчетная карточка	Месяц 2023г.	БАРС
ФИО		(Дети: _)		
Учреждение: МБДОУ №23				
Начисления		Начислено	Удержано	
Штатные сотрудники (МБДОУ №23)				
Должность, (Раб.: д., Отр.: д.)				
Оклад (должностной оклад)		0,00		
Надбавка за квалиф.катег. %		0,00		
Надбавка за стаж работы %		0,00		
Доплата за вредные усл.труда %		0,00		
Доплата за работу в ноч.время (раб.(отраб.)час)		0,00		
Доплата за работу в праздн. (раб.(отраб.)час)		0,00		
Доплата за расш.зоны облс. (раб.(отраб.)дн. %)		0,00		
Доплата за совмещ.пофессий (раб.(отраб.)дн. %)		0,00		
Премия по итогам раб. за мес. (раб.(отраб.)дн. %)		0,00		
Премия по итогам раб. за кв. (раб.(отраб.)дн. %)		0,00		
Премия по итогам раб. за год (раб.(отраб.)дн. %)		0,00		
Премия за вып. особо важ.и отв. работ %		0,00		
Премия к празд. дате %		0,00		
Надб. за интенсив и выс.рез. (раб.(отраб.)дн. %)		0,00		
Доплата до МРОТ		0,00		
Районный коэффициент 15 %		0,00		
Питание				0,00
Аванс				0,00
Профсоюзный взнос 1 %				0,00
НДФЛ				0,00
Расчеты по исполнительным документам				0,00
Итого по всем должностям*				
[К перечислению в банк 0,00				
Взносы в ПФР: Страховые [0,00]		Накопительные [0,00]		
Код	Сумма	Льгота	НДФЛ с начала года	
2000			0,00	
2002			0,00	
2012			0,00	
126			0,00	
127			0,00	
За Месяц 20__ (АВ(Б) Дата ведомости N)		0,00		
За Месяц 20__ (ПЛ(Б) Дата ведомости N)		0,00		

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №23»
(МБДОУ №23))

СОГЛАСОВАНО Председатель первичной организации профсоюза МБДОУ «Детский сад №23» <u>Е.В. Осокина</u> <u>09.01</u> 2023	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ «Детский сад №23» <u>Н.М. Бывальцева</u> <u>09.01</u> 2023
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ПРЕМИРОВАНИЯ И ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению премирования и выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №23 (МБДОУ №23) (далее - Положение) разработано с целью регулирования и распределения премирования и стимулирующих средств между работниками учреждения.

1.2. Положение определяет порядок работы Комиссии по распределению премирования и стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ №23 (далее - Учреждение).

2. Задачи Комиссии по распределению премирования и стимулирующих выплат для работников учреждения

2.1. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников учреждения.

2.2. Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения премирования и стимулирующих выплат фонда заработной платы.

3. Состав Комиссии и порядок ее работы

3.1. В состав Комиссии включается не более 5-7 членов. В комиссию обязательно включают председателя первичной профсоюзной организации, представителя от педагогического коллектива и технического персонала.

Комиссия формируется из лиц, которые заинтересованы принять участие в ее деятельности.

3.2. Персональный состав Комиссии (нечетное число членов) определяется на собрании трудового коллектива открытым голосованием на текущий учебный год. На основании выписки из протокола собрания трудового коллектива руководитель учреждения издает приказ «О составе Комиссии по распределению премирования и выплат стимулирующего характера на текущий учебный год».

3.2. Заседания комиссии по распределению премирования и выплат стимулирующего характера проводится в конце месяца:

3.3. Председателя и секретаря. Комиссия избирает на первом заседании.

3.3.1. Председатель комиссии – руководитель учреждения

- проводит заседания комиссии;
- предварительно изучает документы (отчеты) и представляет их на заседании комиссии;
- несет ответственность за оформление и хранение протокола.

3.3.2. Основными обязанностями Секретаря являются:

- оказание содействия председателю комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний комиссии;
- обеспечение уведомления членов комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня;
- ведение протоколов заседаний комиссии; оформление протокола заседания в 5-дневный срок;

3.4 Комиссия:

- рассматривает отчеты по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями;
- осуществляет анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение размера премирования и выплат стимулирующего характера.
- принимает решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера или не назначении выплат стимулирующего характера;
- протокол премирования и выплата стимулирующего характера подписывается председателем и секретарем комиссии.

3.5. На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ о распределении премии и выплат стимулирующего характера, а также обеспечивает гласность в вопросах определения подходов и критериев их установления. Назначение премии и выплат стимулирующего характера после рассмотрения комиссии оформляется приказом руководителя учреждения с указанием периода и причин, повлекших не назначение данных выплат.

3.6. Комиссия принимает решение о размере постоянных выплат стимулирующего характера и премии, устанавливаемых работникам учреждения, большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом.

3.7. Работник вправе подать в комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности в течение 3 дней с момента ознакомления с приказом. Комиссии обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

МЕРОПРИЯТИЯ РЕАЛИЗУЕМЫЕ РАБОТОДАТЕЛЕМ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА И СНИЖЕНИЮ УРОВНЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ РИСКОВ

Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность, чел.
1	2	3	4	5	6	7
1. Организационные мероприятия						
1.1. Издание приказов: - о создании комиссии по ОТ; - назначение ответственного лица по ОТ; - о назначении ответственных лиц за служебные помещения; - о назначении ответственных лиц за электропожарную безопасность; - о создании комиссии по расследованию несчастного случая; - о создании ДППД				Январь	Руководитель дошкольного учреждения	
Разработка, утверждение и согласование с выборным органом Профсоюза инструкций по охране труда				Январь	Заведующий МБДОУ Председатель первичной организации Профсоюза	
1.1. Проведение специальной оценки условий труда	Рабочие места				-Заведующий МБДОУ № 23; -Заведующий хозяйством -Уполномоченный по охране труда.	
1.2.Обучение уполномоченных по охране труда и членов комиссии по охране труда	человек	1	-		- Заведующий МБДОУ № 23; - Уполномоченный по охране труда.	
1.3.1.Инструктаж работников по охране труда	человек		-			
1.3.2. Организация комиссии по охране труда	человек		-			
1.4. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	человек мероприятия		-		-Заведующий МБДОУ № 23; -заведующий хозяйством 3 -уполномоченный по охране труда.	

2. Технические мероприятия					
мероприятия	2	Май сентябрь			
2.1. Проведение общего технического осмотра здания			-Заведующий МБДОУ № 23; - заведующий хозяйством -уполномоченный по охране труда.		
2.2.Проведение административно-общественного контроля по охране труда	-	Круглогодично	-Заведующий хозяйством -уполномоченный по охране труда.		
2.3. Выполнение ремонтных работ - проверка освещения	По необходимости		-Заведующий МБДОУ № 23; -заведующий хозяйством		
2.3. Выполнение ремонтных работ – аварийное обслуживание здания			-рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (обслуживающие организации).		
2.5. Мероприятия по подготовке здания к зимнему периоду.	Мероприятия	Осенний период	Заведующий МБДОУ № 23; - заведующий хозяйством, -работники МБДОУ № 23.		
2.6.Мероприятия по облагораживанию территории МБДОУ № 23: - проведение суботников, уборка и вывоз листвы; - уборка снега и льда, посыпание дорожек песком, сбивание сосулек, чистка водостоков; - вывоз крупногабаритного мусора; - закупка песка, глины, земли, смесей для посыпания дорожек	м ²	Круглогодично	- заведующий хозяйством; работники		
2.7. Проведение испытания оборудования спортзала и лестниц-стремян	штук	сентябрь	Члены комиссии по охране труда		
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
3.1.Обучение и проверка знаний по оказанию первой помощи	человек	-	май	Врач, медсестра поликлиники № 1	
3.2.Своевременное обновление аптечек первой помощи	штук		По мере необходимости	Своевременное обновление аптечек первой помощи	
3.3.Контроль теплового режима в помещениях МБДОУ № 23.	помещения		Ежедневно в зимний период	Заведующий хозяйством, медсестра поликлиники №1	

3.3. Контроль теплового режима в помещениях МБДОУ № 23.						период
2						
3.4. Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла и воды	расходования	помещения	-	-	Ежедневно	Заведующий хозяйством; уполномоченный по охране труда, работники МБДОУ № 23
3.5. Анализ заболеваемости	человек				ежемесячно	медсестра поликлиники № 1, делопроизводитель МБДОУ № 23
3.6. Дератизация, дезинсекция помещений	мероприятие				Весна осень	Заведующий МБДОУ № 23; заведующий хозяйством
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						
Техническое обслуживание системы охранно-тревожной сигнализации	мероприятия				Февраль, сентябрь	заведующий хозяйством; подрядчики
5. Мероприятия по пожарной безопасности						
5.1. Проведение на объектах тренировок по эвакуации при пожаре	мероприятия	2			Май, сентябрь	заведующий хозяйством Зам. зав. ВМР
5.2. Обслуживание автоматической пожарной сигнализации	штук	1			ежемесячно	заведующий хозяйством подрядчики
5.3. Составление новых планов эвакуации при пожаре	мероприятия	1			январь	Заведующий МБДОУ № 23; заведующий хозяйством
5.4. Проведение противопожарного инструктажа	мероприятия	2			По плану	заведующий хозяйством
5.5. Проверка укомплектованности и соответствия техническим условиям рукавов в пожарных шкафах	штук				По плану	заведующий хозяйством
5.6. Контроль за состоянием эвакуационных путей	штук				ежемесячно	уполномоченный по охране труда.

Н.М. Бывальцева

Заведующий

Е.В. Осокина

Председатель первичной организации Профсоюза

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №23»
Первомайского района г. Ижевска (МБДОУ №23»)

СОГЛАСОВАНО Председатель первичной организации профсоюза МБДОУ «Детский сад №23» <u>Е.В. Осокина</u> <u>09.01</u> 2023	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ «Детский сад №23» <u>Н.М. Бывальцева</u> <u>09.01</u> 2023
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о совместной комиссии по охране труда

1. Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ч. I, ст. 3) для организации совместных действий работодателя, работников, профессионального союза по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников,

2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда (далее - Комиссия).

3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23» (далее МБДОУ № 23), а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

4. Комиссия взаимодействует с МКУ «Ресурсный центр» Управления образования Администрации г. Ижевска.

5. Комиссия 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), локальными нормативными правовыми актами МБДОУ.

6. Положение о Комиссии МБДОУ утверждается приказом начальника с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

7. Задачами Комиссии являются:

7.1. разработка на основе предложений членов комиссии программы (плана) совместных действий, профессионального союза по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

7.2. организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

7.3. информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

8. Функциями Комитета являются:

8.1. рассмотрение предложений работодателя, работников, профсоюза для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

8.2. оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

8.3. участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

8.4. информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

8.5. ознакомление в письменной форме работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте. Дает работнику необходимые разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

8.6. информирование работников организации о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

8.7. содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

8.8. участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в организации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

8.9. содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;

8.10. подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;

8.11. рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзному выборному органу.

9. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

9.1. получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии

представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

17. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным правовым актом организации.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
Профорганизации МБДОУ № 23

 Е.В. Осокина

«09» 01 2023 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №23»
Первомайского района г. Ижевска (МБДОУ №23)

СОГЛАСОВАНО Председатель первичной организации профсоюза МБДОУ «Детский сад №23»  09.01 2023 Е.В. Осокина	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ «Детский сад №23»  Н.М. Бывальцева 09.01 2023 
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД №23»

(далее по тексту – Учреждение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Типового положения о службе охраны труда образовательного учреждения

1.2. Законодательной и нормативной основой деятельности охраны труда и безопасности жизнедеятельности являются: Конституция РФ, Основы законодательства РФ об охране труда, постановления Правительства РФ и Минтруда России, Государственная система стандартов безопасности труда санитарные правила и нормы (СанПиН), а также нормативные правовые акты по охране труда приказы, распоряжения Минобразования России и настоящее Положение.

1.3. Главной целью организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности является сохранение жизни и здоровья воспитанников и работников в процессе трудового и образовательного процесса.

1.4. Управление работой по охране труда и безопасности жизнедеятельности осуществляет заведующий Учреждения.

1.5. Непосредственную организацию работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности осуществляет заведующий хозяйством, ответственный по охране труда, обеспечивающий проведение в жизнь мероприятий по охране труда и безопасности жизнедеятельности, устанавливающий круг обязанностей работников по охране труда и технике безопасности, контролирующий ведение обязательной документации.

1.6. Заведующий хозяйством, ответственный по охране труда подчиняются непосредственно заведующему Учреждения.

1.7. Заведующий хозяйством, ответственный по охране труда назначается и освобождается от обязанностей приказом заведующего Учреждения.

1.8. Ответственным по охране труда назначается лицо, имеющее свидетельство об окончании курсов обучения и повышении квалификации по охране труда.

Заведующий Учреждения организует для ответственного по охране труда систематическое повышение квалификации не реже одного раза в пять лет, периодическую проверку знаний один раз в три года, а вновь принятого в течение месяца проверку знаний в установленном порядке в соответствии с должностными обязанностями.

1.9. Заведующий хозяйством ответственный по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с МКУ «Ресурсный центр» Управления образования Администрации г. Ижевска, комиссией по охране труда комиссией по расследованию несчастных случаев, Государственным комитетом по Трудом УР, Первомайской районной Профорганизацией.

1.10. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учетом мнения трудового коллектива, обсуждаются и принимаются на его общем собрании.

2. Основные задачи работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении

2.1. Обеспечение выполнения требований правовых локальных актов и нормативно-технических документов по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса.

2.2. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

2.3. Организация и проведение профилактической работы по предупреждению травматизма в Учреждении, а также работы по улучшению условий труда.

2.4. Предотвращение несчастных случаев с работниками.

2.5. Соблюдение требований нормативных документов по пожарной безопасности, ГО и ЧС.

2.6. Обеспечение безопасности эксплуатации зданий.

2.7. Охрана и укрепление здоровья работников, создание оптимального сочетания режимов труда и отдыха.

2.8. Контроль за соблюдением работниками и работодателем законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, соглашений и соглашений по охране труда и др.

2.9. Планирование и организация мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение обязательной документации.

2.10. Организация и пропаганда по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении.

2.11. Информирование и консультирование работников Учреждения по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности.

2.12. Организация и проведение инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда и безопасности жизнедеятельности работников в Учреждении.

3. Основные функции работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении.

3.1. Проведение собраний с работниками Учреждения:

- рассматриваются перспективные вопросы охраны труда и обеспечения жизнедеятельности работников и воспитанников, принимает план практических мер по улучшению и оздоровлению условий организации образовательного процесса;
- заслушивает ответственного по охране труда, о выполнении соглашения по охране труда, плана работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности работников и воспитанников
- заслушивают председателя первичной Профорганизации и зачитываются справки проверок по организации работы охраны труда.

3.2. Заведующий Учреждения:

- организует работу по созданию и обеспечению условий организации образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами, иными локальными актами по охране труда, Уставом;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования, принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда, своевременно организует осмотры и ремонт зданий;

- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление;
- отчитывается на собрании о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работников и воспитанников, а также о принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- организует разработку, и периодический пересмотр не реже одного раза в пять лет инструкций по охране труда (по профессиям и видам работ);
- организует обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами инструкциями;
- поощряет работников за активную работу по созданию и обеспечению здоровых безопасных условий при организации образовательного процесса, а также привлекает дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде правил и норм по охране труда;
- оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского Учреждения, контролирует своевременное проведение диспансеризации работников;
- организует в установленном порядке работу комиссии по приемке Учреждения к новому учебному году;
- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда предписаний органов управления, госнадзора и технической инспекции труда;
- немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно в Управление образования Администрации г. Ижевска родителям пострадавшего или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;
- заключает и организует совместно с первичной Профорганизацией Учреждения выполнение ежегодных соглашений по охране труда, подводит итог выполнению соглашения по охране труда один раз в полугодие на собрании трудового коллектива;
- утверждает по согласованию с первичной Профорганизацией Учреждения инструкции по охране труда для работников, в установленном порядке организует пересмотр обновление инструкций;
- планирует в Установленном порядке периодическое обучение работодателя Учреждения (членов комиссии) по вопросам обеспечения жизнедеятельности на курсах и семинарах организуемых Госкомтруд УР и ФСС.

3.3. Ответственный за охрану труда в Учреждении: заведующий хозяйством

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда выявлению опасных и вредных производственных факторов;
- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- информирует работников от лица заведующего о состоянии условий охраны труда принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах;
- разрешает проведение образовательного процесса с воспитанниками при наличии оборудованных для этих целей помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности и принятых по акту в эксплуатацию;
- выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работниками воспитанниками;

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и построек, МАФов, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных сосудов, работающих под давлением анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, наличие шума в помещениях в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

Осуществляет ежегодный контроль:

- За выполнением мероприятий раздела «Охрана труда» колдоговоров, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызывающих несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда
- Выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- Доведения до сведения работников вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- Своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин, механизмов;
- Эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании;
- Проведением ежегодных проверок заземления электроустановок и изоляции, электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами;
- Своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда работников;
- Соблюдением установленного порядка расследования и несчастных случаев, организацией хранения актов и других материалов расследования несчастных случаев с работниками и воспитанниками;
- Выполнением заведующим предписаний органов госнадзора, ведомственного контроля.

3.4. Комиссия по охране труда:

- создается в начале года, в ее состав входят на паритетной основе представители работодателя, работников и профсоюза;
- члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы;
- организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований по охране труда, предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний;
- проводит проверки Условий и охраны Труда на рабочих местах организации охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- контролирует выполнение соглашения по охране труда, комплексного плана улучшения условий труда, охраны труда;
- информирует заведующего, работников на собрании о результатах проверок;
- собирает, разрабатывает и выносит на рассмотрение коллектива предложения и рекомендации по улучшению условий труда для внесения изменений и дополнений в соглашение по охране труда (коллективный договор) и др.

3.5 Комиссия по расследованию несчастного случая

- создается в Учреждении по мере необходимости. В ее состав входят: ответственный по ОТ, представители работодателя и ПК. Председателем комиссии по расследованию н/случая является ответственный по охране труда Учреждения;

- выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц допустивших нарушения нормативных требований по ОТ, жизни и здоровья детей, получает необходимую информацию от работодателя и по возможности - объяснения от пострадавшего;
- устанавливает на основании собранных документов и материалов обстоятельства и причины несчастного случая, определяет, был ли пострадавший в момент несчастного случая связан с производственной деятельностью и объяснялось ли его пребывание на месте происшествия исполнением им трудовых обязанностей;
- квалифицирует несчастный сл. чай как несчастный сл. чай на производстве или как несчастный не связанный с производством;
- определяет лиц, допустивших нарушение техники безопасности, охраны труда, охраны жизни и здоровья детей, законов и иных нормативно-правовых актов;
- определяет меры по устранению причин и предупреждению несчастных случаев в Учреждении.

3.6. Председатель первичной профорганизации

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности в Учреждении, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий, быта и отдыха работников и воспитанников;
- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы по охране труда в Учреждении, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников и работников, подписывает их и способствует их реализации
- осуществляет защиту социальных прав работников и воспитанников Учреждения;
- контролирует выполнение коллективного договора, соглашений по улучшению условий ОТ;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости в Учреждении, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
- представляет интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по ОТ, включая и участие в расследовании несчастных случаев
- участвует в проведении совместно с уполномоченными лицами по ОТ профессионального трудового коллектива проверок обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям, правилам и нормам охраны труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты и др.

3.7. Зам. заведующего по ВМР

- контролирует выполнение педработниками возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников;
- участвует в проведении административно-общественного контроля по обеспечению безопасности жизнедеятельности в Учреждении, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками или воспитанниками;
- несет ответственность за организацию образовательного процесса с воспитанниками в строгом соответствии с нормами и правилами ОТ, нормами СанПиН
- оказывает методическую помощь педработникам по вопросам обеспечения охраны жизни и здоровья воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-технических норм и требований, правил по ОТ, пожарной безопасности при проведении образовательного процесса с воспитанниками вне Учреждения;
- организует с воспитанниками и их родителями (законными представителями) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев на улице, воде, в быту и т.д.;
- осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря, технических средств обучения.

- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещений;
- контролирует оснащения учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты а каждое рабочее место инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий организации образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда). А также доводит до сведения заведующего Учреждения обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнь и работоспособность организма работников, воспитанников (заниженность освещения, шум аппаратуры, люминесцентных ламп и др.);
- немедленно сообщает заведующему Учреждения профсоюзному комитету о каждом несчастном случае, происшедшем с воспитанником;
- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с воспитанниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны Труда.

3.8. Педагогические работники Учреждения:

- обеспечивают безопасность проведение образовательного процесса;
- организуют обучение воспитанников правилам безопасного поведения на улице, дороге, в быту и пр. в рамках образовательной программы;
- принимают меры по устранению причин, несущих угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников в помещениях и на территории Учреждения;
- оперативно извещают заведующего Учреждения о каждом несчастном случае с воспитанником, работником, принимают меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- вносят предложения по Улучшению и оздоровлению условий организации образовательного процесса в Учреждении, доводят до сведения заведующего ответственного по охране труда, о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма воспитанников;
- несут ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- осуществляют постоянный контроль за соблюдением правил ОТ и техники безопасности на рабочем месте.

4. Права работников, осуществляющих работу по ОТ и безопасности жизнедеятельности в Учреждении

4.1. Заведующий хозяйством ответственный по ОТ имеет право:

- проверять состояние условий и охраны труда в Учреждении и предъявлять заведующему Учреждения обязательные для исполнения предписания установленной формы. При необходимости привлекать к проверкам специалистов по согласованию с заведующим;
- запрещать эксплуатацию машин, оборудования, проведение работ и учебного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по ОТ, созданию угрозы жизни и здоровью работников или воспитанников с последующим уведомлением заведующего Учреждения;
- запрашивать и получать от заведующего Учреждения материалы по вопросам охраны труда, требовать письменное объяснение от лиц, допустивших нарушение нормативно правовых актов по охране труда;
- вносить предложения заведующему Учреждения об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающих правил, норм и инструкции по охране труда:

- принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в Учреждении на заседаниях первичной Профорганизации (профкома), общих собраниях трудового коллектива;
- вносить заведующему Учреждения предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда и образовательного процесса, а также о привлечении в установленном порядке к дисциплинарной, материальной ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4.2. Комиссии по охране труда имеет право:

- контролировать соблюдение заведующим Учреждения законодательства по охране Труда;
- проводить экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников, воспитанников;
- принимать Участие в расследовании несчастных случаев в Учреждении и профессиональных заболеваний;
- получать информацию от заведующего об условиях и охране труда, а также о всех несчастных случаях и профзаболеваниях в Учреждении;
- предъявлять требования о приостановлении работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников;
- осуществлять выдачу заведующему Учреждения обязательных к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;
- осуществлять проверку условий и охраны труда, выполнение обязательств по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашениями по охране труда;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров связанных с нарушением законодательства по ОТ, обязательств, предусмотренных коллективным договором и соглашениями по охране труда, а также с изменениями по охране труда.

4.3. Комиссия по расследованию несчастного случая имеет право:

- получать всю необходимую для расследования несчастного случая информацию от работодателя, очевидцев происшествия и по возможности объяснения пострадавшего в результате несчастного случая;
- привлекать при необходимости к расследованию несчастного случая должностных лиц органов Госназзора и контроля (по согласованию с ними) в целях получения заключения о технических причинах происшествия, в компетенции которых находится исследование причин случившегося;
- оказывать правовую помощь пострадавшим, их доверенным лицам и членам семей по вопросам порядка возмещения вреда, причиненного здоровью пострадавших;
- выносить независимое решение по результатам расследования.

4.4. Работники имеют право:

- рабочее место, соответствующее требованиям ОТ;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих госорганов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований ОТ, за исключением с чаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

Мотивированное
Мнение профсоюзной организации
Протокол № 7

« 09 » 01 2023 г.

Председатель профкома
Е.В. Осокина

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ № 23

Н.М. Бывальцева

« 09 » 01 2023

Нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

**Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов
экономической деятельности.**

N п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 шт.
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года
		Зимой дополнительно:	
2	Грузчик	Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 2,5 года
		Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 пара на 3 года
		Галоши на валенки	1 пара на 2 года
		Куртка брезентовая	1 шт.
		Брюки хлопчатобумажные с брезентовыми наколенниками	1 шт.
		Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Очки защитные	до износа
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт.

Зимой дополнительно			
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 2,5 года
		Брюки на утепляющей прокладке	1 шт.
		Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 пара на 3 года
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт.
3	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 шт.
		Фартук прорезиненный	1 шт.
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Сапоги кирзовые или ботинки	1 пара
Зимой дополнительно:			
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года
		Брюки на утепляющей прокладке	1 шт.
		Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 пара на 3 года
4	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Рукавицы брезентовые	4 пары
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	До износа
		Средство защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
Зимой дополнительно			
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года
		Брюки на утепляющей прокладке	1 шт.
		Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 пара на 3 года
5	Уборщик производственных помещений	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей	1 шт.
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
6	Кухонный рабочий	Фартук клеенчатый с нагрудником	1 шт.
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	1 пара

7	Повар	Перчатки резиновые	1 пара
		Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей	1 шт.
		Передник хлопчатобумажный	1 шт.
		Колпак хлопчатобумажный	1 шт.
		Ботинки кожаные	1 пара

Председатель

Секретарь





Н.М. Бывальцева

Н.П. Тютина

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №23»
Первомайского района г. Ижевска (МБДОУ №23)

СОГЛАСОВАНО Председатель первичной организации профсоюза МБДОУ «Детский сад №23» <u>Е.В. Осокина</u> <u>09.01</u> 2023	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ «Детский сад №23» <u>Н.М. Бывальцева</u> <u>09.01</u> 2023
--	---

Перечень профессий и должностей по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами и установленными нормами на основании приказа Минсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н

№ пп	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Перечень работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 человека в месяц
1. Защитные средства			
1	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу). Распространяется на работников: - медицинская сестра; - помощники воспитателя; - кухонные работники; - уборщики служебных помещений; - машинист по стирке и ремонту белья и спецодежды	Работа с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами. Работы, выполняемые в резиновых перчатках.	100 мл.
2. Очищающие средства			
2	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук. Распространяется на всех педагогических работников; - поваров - заведующих хозяйством - кладовщиков - кастелянш и др.	Работы, связанные с легко смывающими загрязнениями	200 г. (мыло туалетное). или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).

3.Регенерирующие и восстанавливающие крема и эмульсии.

Регенерирующие и восстанавливающие крема и эмульсии распространяются на: - помощников воспитателей - машиниста по стирке и ремонту спецодежды -дворника -уборщика служебных помещений -кухонного рабочего	Работы с дезинфицирующими средствами. Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100мл.
--	--	---------------

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №23»
Первомайского района г. Ижевска (МБДОУ №23))

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной организации
профсоюза МБДОУ «Детский сад №23»
Первомайского района

Е.В. Осокина

09.09 2023

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №23»
Первомайского района
Н.М. Бывальцева

09.09 2023

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам отчета о проведении специальной оценки условий труда от 09.09.2014 г. в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), согласно перечня рабочих мест, на которых проводилась специальная оценка условий труда:

- повар - класс условий труда 3.2;

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ, в соответствии с проведенной специальной оценкой условий труда от 09.09.2014 г. составляет 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, связанных с неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных физических, химических, биологических и иных факторов (в соответствии со ст. 117 ТК РФ), а так же по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

№	Должность	Количество дней
1	Повар	7 календарных дней

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №23»
Первомайского района г. Ижевска (МБДОУ №23)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной организации
профсоюза МБДОУ «Детский сад №23»
Е.В. Осокина

09.01 2023

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №23»

Н.М. Бывальцева

09.01 2023



ПОЛОЖЕНИЕ

комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по заключению и
реализации коллективного договора между Муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением «Детский сад №23»
и первичной организацией профсоюза МБДОУ «Детский сад №23»
Первомайского района

на 2023 -2025 годы

1. Общие положения

1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений по заключению и реализации коллективного договора между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №23» и первичной организацией профсоюза МБДОУ «Детский сад №23» Первомайского района на 2023 -2025 годы является постоянно действующим органом системы социального партнерства, созданным сторонами, заключившими коллективный договор.

Комиссия руководствуется в своей деятельности Трудовым кодексом РФ, Конституцией РФ, федеральными и республиканскими законами, настоящим Положением, иными нормативными актами, действующими на территории республики.

2. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей.

Количество членов Комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- развитие системы социального партнерства;
- согласование социально-экономических интересов работников и работодателя дошкольного образовательного учреждения Первомайского района;
- регулирование социально-трудовых отношений.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора на очередной срок;
- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;
- оказание содействия при разработке и заключении районного соглашения, коллективного договора МБДОУ «Детский сад №23»;
- недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий Работников МБДОУ «Детский сад №23, установленных законодательством о труде, федеральным и региональным отраслевыми соглашениями по учреждениям образования;
- обсуждение проектов республиканских законов, постановлений, решений, связанных с социально-трудовыми отношениями в сфере образования;
- изучение опыта по заключению и реализации районного соглашения и коллективного договора;
- согласование мнений Сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

- координировать совместные действия сторон по реализации коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых споров в МБДОУ «Детский сад №23».
- контролировать ход выполнения коллективного договора, вносить предложения в соответствующие органы о приостановлении или отмене решений органов исполнительной власти и местного самоуправления, приводящих к нарушению или связанных с возможностью возникновения коллективных трудовых споров;
- запрашивать у представителей Работодателя, Профкома информацию о заключении

коллективных договоров в целях выработки рекомендаций Комиссии по развитию социального партнерства;

- заслушивать на своих заседаниях отчет руководителя МБДОУ «Детский сад №23» и «Профком» по выполнению заключенных коллективным договором, соблюдению трудового законодательства;

- получать информацию о социально-экономическом положении в отрасли, необходимую для рассмотрения вопросов о ходе выполнения коллективного договора;

- решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора;

- осуществлять контроль за выполнением своих решений;

- вносить предложения о привлечении в установленном порядке к ответственности лиц, не обеспечивших выполнение мероприятий по реализации коллективного договора и решений Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы, регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

4.2. Для рассмотрения вопросов, возникающих в ходе выполнения коллективного договора, а также осуществления поименной явки социального партнерства Комиссия образует постоянные намеренные рабочие группы из представителей Сторон.

4.3. Работу Комиссии организуют сопредседатели Комиссии, избранные (назначенные) сторонами коллективного договора.

По предложению сопредседателей Комиссии избирается секретарь Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседаний, иные документы, связанные с работой Комиссии.

4.4. Сопредседатели Комиссии:

- обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при разработке совместных решений и их реализации;

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- утверждает состав рабочих групп;

- подписывают регламент Комиссии, план работы и решения Комиссии.

4.5. Решения Комиссии считаются принятыми, если за ними проголосовали стороны, заключившие коллективный договор.

4.6. Права и обязанности члена Комиссии определяются регламентом Комиссии.

4.7. Члены Комиссии вправе знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами.

5. Срок деятельности Комиссии

5.1. Комиссия сохраняет свою полномочия на период действия коллективного договора. В случае продления коллективного договора полномочия Комиссии.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №23»
Первомайского района г. Ижевска (МБДОУ «Детский сад №23»)

01.12.2022 № 5

Заведующему МБДОУ «Детский сад №23»
Первомайского района
Н.М. Бывальцевой

УВЕДОМЛЕНИЕ

Первичная организация Профсоюза МБДОУ «Детский сад №23» уведомляет Вас о намерении вступить в переговоры по заключению коллективного договора на 2023-2025 годы.

В соответствии со статьей 12 Закона РФ «О коллективных договорах и соглашениях» предлагаем в семидневный срок издать приказ о сроках разработки проекта и заключения коллективного договора, о составе Комиссии для ведения переговоров порядке и месте ее работы.

Со своей стороны предлагаем провести переговоры в течение декабря-января месяца и заключить коллективный договор до 01 января 2023 года

Интересы работников на переговорах представляют: Осокина Е.В., Чистякова Е.А., Домрачева Л.А.

Заседания комиссии предлагаем проводить еженедельно по вторникам в любое удобное стороне работодателя время, место переговоров определить музыкальный зал.

Председатель



Е.В. Осокина



ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

01.12.2022

№ 201А

О проведении коллективных переговоров
по заключению Коллективного договора

Руководствуясь конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными и республиканскими законами, нормативными актами для проведения коллективных переговоров по регулированию социально-трудовых отношений необходимо заключить коллективный договор между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №23» и Первичной организацией Профсоюза, приказываю:

1. Сформировать двустороннюю комиссию в составе 6 человек включив в нее со стороны работодателя:

Бывальцева Наталья Михайловна-заведующий МБДОУ;

Яковлева Елена Вячеславовна - зам. заведующего по ВМР;

Кузнецова Надежда Яковлевна – заведующий хозяйством.

Интересы работников на переговорах представляют:

председатель ПК Осокина Елена Валерьевна;

ст. воспитатель Чистякова Евгения Анатольевна;

воспитатель Домрачева Любовь Александровна.

2. Освободить всех членов комиссии от основной работы на время ее заседаний с сохранением среднего заработка.

3. Утвердить Положение о порядке проведения переговоров и заключения соглашения на 2023-2025 годы.

Заседание комиссии проводить еженедельно по вторникам в 13.00 часов.

4. Делопроизводителю подготовить музыкальный зал для ведения переговоров.

Заведующий

Н.М. Бывальцева