

Первичная профсоюзная организация
Профессионального союза работников
народного образования муниципального
автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 20 «Алёнушка»
Председатель ПК Сапрыкина Е.Р.
« 17 » 01 2025 г

Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 20
«Алёнушка»
Вершинина Е.Н.
« 17 » 01 2025 г



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2025 - 2028 г. г.

муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №20 «Алёнушка»

Утвержден на общем собрании трудового коллектива
Протокол №6 от «17» января 2025 г.



Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20 «Алёнушка» в лице заведующего Вершиной Елены Николаевны (далее – Работодатель).

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюзного союза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Сапрыкиной Елены Райнгольтовны (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышение квалификации и переобучения работников, о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.4. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Администрацией муниципального образования Сысертский муниципальный округ, Управлением образования муниципального образования Администрации Сысертского муниципального округа и районной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

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

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

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

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

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

1.9. Работодатель обязуется:

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

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

1.10. Стороны договорились:

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

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

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

2.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024–2026 г.г.) или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования Сысертский городской округ, Управлением образования муниципального образования Сысертский городской муниципальный и районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

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

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (Приложение №2), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

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

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

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

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

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

2.1.20. При получении работником дополнительного профессионального образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по направлению работодателя работник освобождается на время получения дополнительного профессионального образования от работы с сохранением заработной платы.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

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

- лица предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж от одного года до пяти лет.

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

2.2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательных организаций в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

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

2.2.6. Работник – член Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации остается на профсоюзном учете в первичной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

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

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

2.4. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

3.1.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени для работников, являющихся инвалидами I или II группы, указанная в медицинском заключении, является для них полной нормой труда и не влечет уменьшения оплаты труда.

3.1.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени, предельная норма ежедневной

работы (смены), установленные инвалидам I или II группы, исключают возможность работы на условиях ненормированного рабочего дня.

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

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

3.1.7. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

3.1.8. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

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

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

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

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

Изменять график отпусков только с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения 6 месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей педагогических работников продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска. При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных Народным Комиссариатом Труда СССР от 30.04.1930 г. № 169).

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

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ)
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев (ст.122 ТК РФ);
- работникам, которые были отозваны из отпуска в текущем году. В этом случае неиспользованная часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединения к отпуску на следующий рабочий год (ст.177 ТК РФ);
- лицам, совмещающим работу с обучением, ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению с работодателем могут присоединить к учебному отпуску (ст.177. ТК РФ);
- лицам, работающим по совместительству. Таким работникам отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе (ст.286 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами.

3.1.12. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

При переносе ежегодного отпуска по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

3.1.13. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем не менее 3-х календарных дней (ст. 119 ТК РФ):

- руководитель - продолжительность 12 календарных дней.

3.1.14. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 3) по результатам специальной оценки условий труда.

3.1.15. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года. (Приложение № 4)

3.1.16. Устанавливать рабочее время, время отдыха и оплату труда для женщин, работающих в сельской местности, с учетом ст.263.1 ТК РФ

- сокращенной 36-часовой рабочей недели, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами, с выплатой заработной платы в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы;
- одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы по желанию работника.

3.1.17 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работающим инвалидам продолжительностью не менее 30 календарных дней.

3.1.18. Предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества,

3.1.19. Если в дошкольной группе осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья, то согласно п.13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. №373, - создавать группы комбинированной направленности, в которых норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей составляет 25 часов в неделю.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом;
- графиком работы, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

- работникам в случае рождения ребенка - до 5 календарных дней;
- работкам, которые вступают в брак – до 5 календарных дней;
- работникам в случае смерти близких - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту – до 14 календарных дней);
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней.

3.2.3. Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно. Для приема пищи отводится специальное помещение, оборудованное столовым оборудованием, микроволновой печью, электрическим чайником (имеются технические возможности).

3.2.4. Работодатель при принятии правил внутреннего трудового распорядка учитывает особенности, установленные приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» предусматривая в них в том числе:

- свободный день (дни) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 ТК РФ;
- право необязательного присутствия в образовательных организациях педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату;
- при составлении расписания учебных занятий - дни для педагогических работников, свободные от обязательного присутствия в образовательных организациях с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

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

Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

- раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;
- раздел о выплатах стимулирующего характера.
- Положение об оказании материальной помощи (Приложение № 5).
- Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (Приложение № 6).
- Положение о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах

рабочей недели педагогических работников МАДОУ №20 «Алёнушка» (Приложение № 7).

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанных комиссий не включается руководитель организации.

Положения также могут являться приложениями к коллективному договору.

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

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

Образовательное учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования от 24.09.2019 года № 1850.

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

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

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

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.7. За оформление документации, не входящей в «Перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», утв. Приказом от 06.11.2024г. №779, педагогическим работникам дополнительно оплачивается данная работа в гарантированной стимулирующей части заработной платы. Размер данных доплат прописан у каждого педагогического работника в трудовом договоре в разделе «Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера».

4.1.8. Для образовательных учреждений (их структурных подразделений), расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа): Повышать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на 25 %.

Перечень должностей, по которым производится данное повышение, утвержден постановлением Правительства Свердловской области № 708-ПП от 12.10.2016 г.

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

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

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

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

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

4.1.10. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

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

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

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

Указанные доплаты осуществлять в пределах утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда в соответствии с локальным актом организации, регулирующим условия и порядок организации наставничества в организации (Приложение №8).

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

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

4.1.17. Рекомендовать работникам – членам Профсоюза при формировании электронного портфолио для аттестации на квалификационную категорию указывать дату своего вступления в Профсоюз.

4.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.5. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: **7 и 22** числа.

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

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

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

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

4.2.6. При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в

соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

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

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

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

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории.

Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик бывшего СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет с момента их присвоения.

Педагогическим работникам - гражданам Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР, предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

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

Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по занимаемой должности, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, по которой совпадают должностные обязанности согласно перечню должностей (Приложение №9), в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

4.2.10. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей (Приложение 9).

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

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в должности (должностях) с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория (как по основному месту работы, так и по совместительству), при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по каждой педагогической должности согласно Приложению № 9.

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

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

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;
- если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3-5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности.

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

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при

условии трудоустройства на педагогическую должность в организацию, осуществляющую образовательную деятельность в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

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

4.2.12.Руководителям муниципальных образовательных организаций, прошедшим аттестацию на соответствие занимаемой должности, по решению аттестационной комиссии устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу 20 %. (п.3.5.10. Соглашения между Администрацией Сысертского городского округа, Управлением образования Администрации Сысертского городского округа и Сысертской районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2027 г.г.)

4.2.13. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, прошедших аттестацию в целях установления квалификационных категорий, повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;

2) работникам, имеющим первую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;

Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

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

4.2.14. Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», устанавливается повышение доплат за выполнение дополнительных, не входящих в должностные, обязанностей по методической или наставнической деятельности.

Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», доплаты, установленные за выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в должностные обязанности по методической или наставнической деятельности, на период выполнения этих обязанностей увеличиваются в следующих размерах:

педагогам-методистам - на 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

педагогам-наставникам - на 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретный размер доплат устанавливается в положении об оплате труда работников.

Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам по результатам аттестации на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.3. Выпускники профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования (любых форм обучения), впервые поступившие на постоянную работу в образовательные организации на педагогические должности в год окончания учебного заведения, получают единовременное пособие на обустройство хозяйством в размере 50 000 рублей из средств местного бюджета на основании трудового договора на

неопределенный срок или срочного трудового договора с образовательной организацией на срок не менее трех лет.

4.4. Единовременное пособие педагогическому работнику на обзаведение хозяйством выплачивается при соблюдении следующих условий:

1) педагогический работник, обратившийся за выплатой пособия: поступил на работу в образовательную организацию, в год окончания вуза или ссуза, или аспирантуры вуза; либо в год окончания вуза или ссуза был призван на военную службу и поступил на работу в образовательную организацию в течение шести месяцев со дня увольнения с военной службы по призыву; либо до окончания вуза был в соответствии с федеральным законом допущен к занятию педагогической деятельностью в образовательной организации, и после окончания вуза продолжает работать в этой образовательной организации;

2) педагогический работник находился в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования – в течение шести месяцев после окончания соответствующего отпуска;

3) педагогический работник, обратившийся за выплатой пособия, ранее не получал единовременное пособие на обзаведение хозяйством.

4.5. Производить ежемесячно компенсацию проезда руководителям всех типов образовательных учреждений, основным педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, основным педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений (педагог-психолог, учитель – логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, тьютор), использующим личный или общественный транспорт из-за отдаленности образовательного учреждения от места проживания (работа и проживание в разных населенных пунктах). Расчет производится индивидуально, учитывая отдаленность учреждений. Установить средний расход топлива 10 литров на 100 км. Компенсацию производить из средств местного бюджета согласно Порядку предоставления компенсации проезда, утвержденному постановлением Администрации Сысертского городского округа.

4.6. Производить ежемесячно компенсацию основным педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений (педагог-психолог, учитель – логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, тьютор), которые снимают жилье по договору аренды в размере 5000 рублей из средств местного бюджета. Компенсацию аренды жилья производить согласно Порядку, утвержденному постановлением Администрации Сысертского городского округа.

4.7. Педагогический работник имеет право воспользоваться одной мерой социальной поддержки: или компенсацией проезда до места работы (п.3.2.20 Соглашения между администрацией Сысертского городского округа, Управлением образования Администрации Сысертского городского округа и Сысертской районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2027 г.г., или ежемесячной компенсацией за съем жилья по договору аренды (п.3.2.21 данного Соглашения).

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию техники безопасности, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.1.2. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 212 ТК РФ).

5.1.3. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и повышению безопасности условий труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение №10).

5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2021 г. N 650н «Об утверждении Примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда»).

5.1.5. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением.

5.1.6. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), проводимой в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по СОУТ в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

5.1.7. Проводить инструктаж по охране труда под роспись не менее 2-х раз в год, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу.

Проводить проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию (не менее 3 человек) по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

5.1.8. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.1.9. Обеспечить проведение за счет работодателя вакцинаций (согласно «Национальному календарю прививок») и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 года №29н «"Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры", с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников в соответствии с законом Российской Федерации от 2 июля 1992 г. N 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

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

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

5.1.11. Провести СОУТ в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» №426 от 28.12.2013г. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

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

- дополнительный отпуск по перечню профессий и должностей согласно (Приложению №3);

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей. Размер доплат устанавливается по результатам СОУТ по согласованию с профсоюзным комитетом.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

5.1.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты (специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты), смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению №1

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств индивидуальной защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты.

5.1.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.16. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

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

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

5.1.19. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

5.1.21. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

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

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

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

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

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

5.2.7. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный»

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

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

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

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

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового

законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять средства связи, электронную почту и оргтехнику, ноутбук, методический кабинет).

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

7.1.7. Устанавливать доплату в размере до 30% от минимальной заработной платы работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации из фонда оплаты труда. Конкретные размеры доплат устанавливаются в зависимости от количества членов Профсоюза в организации и в соответствии с рекомендациями вышестоящего профсоюзного органа (президиума). С увеличением минимальной заработной платы соответственно увеличивается доплата председателю первичной профсоюзной организации.

Количество основных работников образовательной организации	Численность профсоюзного членства 100% от количества основных работников	Численность профсоюзного членства 70% и более от количества основных работников	Численность профсоюзного членства от 50 до 70% от количества основных работников	профсоюзного членства Численность Менее 50% от количества основных работников
Менее 10	10%	8%	6%	3%
От 10 до 15	15%	13%	10%	5%
От 15 до 30	25%	23%	20%	10%
От 30 и выше	30%	27%	25%	15%

7.1.8. Устанавливать доплату в размере 10% от минимальной заработной платы уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда. С увеличением минимальной заработной платы соответственно увеличивается доплата уполномоченному по охране труда в организации.

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

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

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

7.1.12. Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых городской (районной) организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно один день (в день, установленный городским (районным) отраслевым соглашением). Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

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

7.2. Стороны договорились:

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

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

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

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

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

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

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

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

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

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

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

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

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

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

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения.

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

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

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

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

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

**ПОРЯДОК
СОГЛАСОВАНИЯ С ВЫБОРНЫМ ОРГАНОМ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ПРИ ИХ ПРИНЯТИИ**

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации.
2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.
3. В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо подготовил предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с решением выборного органа первичной профсоюзной организации, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.
4. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает проведение консультаций.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ №20
Вершинина Е.Н.

Приказ №02-ОД
« 09 » 01 2025 год

**ГРАФИК ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ
МАДОУ №20 «АЛЁНУШКА» НА 2025- 2028 ГОДЫ**

№п /п	Ф.И.О	Предыдущее повышение квалификации (номер и дата выданного удостоверения (свидетельства))	Дата очередного повышения квалификации	Подпись лица, ознакомленного с настоящим графиком
1	Вершинина Елена Николаевна	Организационно-методическое сопровождение педагогических работников дошкольной образовательной организации (№663104860887 25.11.2024 г.)	2027	
2	Сапрыкина Елена Райнгольтовна	Наставничество. Адаптация новых сотрудников на рабочем месте (№АЕ-0001820 от 30.11.2024г.)	2027	
3	Гаврилюк Ирина Георгиевна	Оказание первой помощи пострадавшим (№772420000946 от 16.10.2023г.)	2026	
4	Неуймина Елена Вениаминовна	Оказание первой помощи пострадавшим (№772421031630 от 08.04.2024г.)	2027	
5	Иванова Светлана Викторовна	Образовательная программа дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО: организационно-содержательные условия реализации». Вариативный модуль: «Образовательная деятельность педагога ДОО в условиях реализации ФГОС ДО, ФАОП ДО (№ПК-66 0138880 от 28.11.2024.)	2027	
6	Ломовцева Татьяна Александровна	Реализация воспитательных программ в ДОО: организационно-содержательные условия (№ПК-66 0099491 от 16.05.2023г.)	2026	
7	Оводкова Анастасия Александровна	Обновление содержания и технологий дошкольного образования при реализации федеральной образовательной программы дошкольного образования (№663104403819 от 21.10.2024г.)	2027	
8	Кунаева Марина Александровна	Формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, обучение с использованием ДОТ Вариативный модуль: «Обучение несовершеннолетних безопасному поведению на дорогах (№ПК-66 0139702 от 12.12.2024г.)	2027	
9	Халиуллина Евгения Георгиевна	Оказание первой помощи пострадавшим (№772420000963 от 16.10.2023г.)	2026	
10	Чулочникова Ольга Сергеевна	Наставничество. Адаптация новых сотрудников на рабочем месте (№АЕ-0001824 от 30.11.2024г.)	2027	

11	Булдакова Кристина Игоревна	Оказание первой помощи пострадавшим (№772421031628 от 08.04.2024г.)	2027	
12	Леонтьева Марина Васильевна	Инклюзивное образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разных нозологических групп. Вариативный модуль: «Организация работы педагога с обучающимися с задержкой психического развития (№ПК-0124713 от 14.05.2024г.)	2027	
13	Булдакова Елена Александровна	Просветительская деятельность с родителями (законными представителями) детей раннего и дошкольного возраста в системе дошкольного образования (№663104857600 от 05.11.2024г.)	2027	
14	Огнивова Елена Петровна	Особенности реализации федеральной образовательной программы дошкольного образования (№39083 от 01.03.2023г.)	2026	
15	Алехина Екатерина Юрьевна	Оказание первой помощи пострадавшим (№772420001022 от 23.10.2023г.)	2026	
16	Глазунова Юлия Александровна	Мультимедийные технологии в профессиональной деятельности педагога дошкольного образования (№ПК-66 0124418 от 19.04.2024г.)	2027	
17	Лемешева Ольга Сергеевна	Реализация воспитательных программ в ДОО: организационно-содержательные условия (№ПК-66 № 0137251 от 18.10.2024г.)	2027	
18	Бахвалова Татьяна Олеговна	Организационно-методическое сопровождение педагогических работников дошкольной образовательной организации (№663104860820 от 25.11.2024г.)	2027	
19	Павлова Елена Юрьевна	Тьюторское сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью в процессе образовательной деятельности (№ПК-66 0117003 от 30.11.2023г.)	2026	
20	Устина Наталья Николаевна	Проектирование индивидуального образовательного маршрута как средства социализации ребенка в условии инклюзивного образования (№ПК-66 0097256 Рег. 97256 от 07.04.2023г.)	2026	

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МАДОУ №20

_____ Е.Р.Сапрыкина

Протокол №21 от 17.01.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ №20

_____ Е.Н.Вершинина

Приказ №05-ОД от 17.01.2025 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА,
РАБОТА КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО
НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК**

1. Повар - 7 дней
2. Кухонный рабочий – 7 дней

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МАДОУ № 20

Е.Р.Сапрыкина

Протокол №21 от 17.01. 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 20

Е.Н.Вершинина

Приказ №05-ОД от 17.01.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления
педагогическим работникам МАДОУ №20 «Алёнушка»
длительного отпуска сроком до одного года.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №20 «Алёнушка» (далее ДОУ).

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

2. Порядок и условия предоставления длительного отпуска

2.1. Педагогические работники организации, замещающие должности: воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, учитель-дефектолог, инструктор ФИЗО, тьютор имеют право на длительный отпуск.

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

2.3. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за две недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска. Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

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

2.5. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 21 день. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

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

2.7. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

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

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

2.11. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске,

или по согласованию с работодателем переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

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

3. Порядок исчисления стажа непрерывной педагогической работы

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

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

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

3.1.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

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

4. Заключение

4.1. Настоящее положение является неотъемлемым приложением к Коллективному договору.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем учреждения и согласовываются с председателем первичной профсоюзной организации учреждения.

<p>Согласовано: Председатель ПК _____/Сапрыкина Е.Р./ Протокол №21 от «17»_01_2025г.</p>	<p>Принято: Общее собрание трудового коллектива Протокол №6 «17» ____01____2025г.</p>	<p>Утверждаю: Заведующий МАДОУ №20 Вершинина Е.Н._____ Приказ №05-ОД от «17» ____01____2025г.</p>
--	---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 20 «АЛЁНУШКА»**

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20 «Алёнушка» (далее по тексту- МАДОУ №20 «Алёнушка»), в дальнейшем- «Положение», разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Ф3 от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения об оплате труда работников МАДОУ № 20 «Алёнушка», Устава образовательного учреждения и Коллективного договора.

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

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

1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников МАДОУ №20 «Алёнушка» и утверждается заведующим по согласованию с учетом мнения профсоюзного КОМИТЕТА.

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

1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения, решением общего собрания работников МАДОУ №20 «Алёнушка» и утверждается заведующим по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

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

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

2. Основания и размеры материальной помощи.

2.1. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры)
- свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу)
- рождение ребенка
- заболевание сотрудника
- стихийное бедствие
- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется заведующим МАДОУ №20 «Алёнушка» по согласию с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может достигать до 1 (одного) оклада.

3. Порядок выплаты материальной помощи.

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

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

4. Заключительные положения.

- 4.1. Материальная помощь предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.
- 4.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.
- 4.3. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты труда.
- 4.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения

5. Базовая таблица размеров материальной помощи:

№ п/п	<i>Вид материальной помощи</i>	<i>Сумма выплат (руб.)</i>
1.	По случаю смерти близких родственников	5 000
2.	В связи с дорогостоящим лечением, платной хирургической операцией	5 000
3.	В связи с пожаром, наводнением и др. стихийным бедствием	10 000
4.	В связи с рождением ребенка	5 000
5.	В связи с бракосочетанием	5 000

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК МАДОУ
 «Детский сад № 20 «Аленушка»
 _____ Е.Р.Сапрыкина
 Протокол №21 «17»_01_2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
 Заведующий МАДОУ
 «Детский сад №20 «Аленушка»
 _____/Е.Н.Вершинина/
 Приказ №05-ОД
 «17»_01_2025 г.

ПРИНЯТО
 на общем собрании работников МАДОУ
 «Детский сад № 20 «Аленушка»
 Протокол №6
 от «17»_01_2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда
работникам МАДОУ «Детский сад №20 «Алёнушка»

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №20 «Алёнушка» (далее по тексту- МАДОУ) для обеспечения объективности, гласности при назначении доплат с целью их профессионального роста и повышения ответственности за результат деятельности, развития инициативы, творчества работников.
- 1.2. Комиссия является избирательным органом и избирается путем открытого голосования или скрытого анкетирования сотрудников.
- 1.3. В МАДОУ избирается 2 комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда: для педагогического персонала и для младших воспитателей.
- 1.3. Решение о создании комиссии по стимулированию, её персональный состав оформляются приказом заведующего МАДОУ
- 1.4. Срок действия полномочий комиссий – 1 год и может быть продлен по решению работников на общем собрании МАДОУ.
- 1.5. Члены комиссий избирают из числа работников МАДОУ – председателя, секретаря и членов комиссии.
- 1.6. Члены комиссии представляют интересы разных категорий работников, которые себя зарекомендовали, знакомы со спецификой работы всех категорий работников. В своей работе руководствуется ТК РФ, Уставом МАДОУ, Положением об оплате труда работников МАДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ.
- 1.7. На заседании могут присутствовать работники МАДОУ, не являющиеся членами комиссии. Лица, приглашенные на заседание комиссии, могут высказать свое мнение.
- 1.8. Заведующий вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.
- 1.9. В случае увольнения из МАДОУ работника, являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.

2. Права и обязанности членов комиссии

- 2.1. Каждый член комиссии имеет равные права, имеет право вносить предложения по улучшению работы комиссии, по изменению и дополнению критериев оценки эффективности деятельности работников и выносить на обсуждение общего собрания работников.
- 2.2. При принятии решений комиссия по стимулированию руководствуется нормами действующего законодательства, Положением о комиссии по стимулированию, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (положение об оплате труда работников).
- 2.3. Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём комиссии по стимулированию.

3. Организация работы комиссии. Ведение документации

- 3.1. Комиссия собирается не реже одного раза в месяц. Заседание считается действительным при количестве не менее 2/3 состава, решения принимаются открытым голосованием после обсуждения простым большинством.
- 3.2. В отсутствие председателя, комиссию возглавляет исполняющий обязанности. Во время нахождения членов комиссии в отпуске, свои полномочия делегируют заведующему ДОУ или исполняющему обязанности заведующего.
- 3.3. Критерии эффективной оценки труда педагогических работников (в картах оценки труда) полностью соответствуют критериям указанным в Положении об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20 «Алёнушка».

3.4. Педагогические работники и младшие воспитатели заполняют карты оценки труда по результатам эффективной работы в предыдущем месяце (например: в октябре педагогические работники заполняют карты оценки труда за эффективность работы в сентябре)

3.6. Члены комиссии рассматривают карты оценки труда, заполненные работниками, и подсчитывают размер стимулирующей выплаты, внося все данные в протокол.

3.7. Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены комиссии.

3.8. Протоколы нумеруются постранично, прошнуровываются, хранятся у председателя комиссии.

4. Заключительные положения

4.1. На основании решения комиссии заведующий МАДОУ ежемесячно издает приказ о выплате стимулирующего фонда педагогическим работникам и младшим воспитателям учреждения.

4.2. Члены комиссии по стимулированию не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии по стимулированию несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение вступает в силу с момента подписания и действует до его отмены.

Согласовано: Председатель ПК _____/Сапрыкина Е.Р./ «25» __04__ 2024г.	Принято: Общее собрание трудового коллектива Протокол №7 «25» __04__ 2024г.	Утверждаю: Заведующий МАДОУ №20 Вершинина Е.Н. _____ Приказ №56-ОД «25» __04__ 2024г.
--	---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СООТНОШЕНИИ УЧЕБНОЙ И ДРУГОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
В ПРЕДЕЛАХ РАБОЧЕЙ НЕДЕЛИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
МАДОУ №20 «АЛЁНУШКА»**

1. Общее положение:

1.1. Настоящее Положение о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели педагогических работников МАДОУ №20 «Алёнушка» (далее - Положение) регламентирует соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели и учебного года с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации педагогического работника в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №20 «Алёнушка»» (далее - ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 17.02.2023 г.);
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 года №536 «Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

1.3. Действие Положения распространяется только на работников ДОУ, чьи должности относятся к педагогическим: старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог – психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, тьютор.

1.4. Во всём, что по каким - то причинам осталось неурегулированным Положением, или его нормы войдут в противоречие с федеральным законодательством, то работодатель и педагогические работники применяют соответствующие нормы законодательства РФ.

1.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников ДОУ, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием непрерывной – образовательной деятельности в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2. Структура рабочего времени педагогических работников:

2.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается:

- учебная (преподавательская) работа;
- воспитательная работа;
- индивидуальная работа с воспитанниками;
- научная, творческая и исследовательская работа;
- методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа;
- работа по ведению мониторинга;
- работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.
- другая педагогическая работа, предусмотренная квалификационными характеристиками по должностям, трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Режим 36 - часовой рабочей недели воспитателям обеспечивается путем одновременной ежедневной работы в течение 7 часов 12 мин. Правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ и иными локальными нормативными актами.

2.3. Педагогическим работникам за 1,0 ставку в зависимости от должности и (или) специальности с учётом особенностей их труда устанавливается:

36 часов в неделю: старшему воспитателю, воспитателям на группах общеразвивающей направленности, педагогу – психологу, тьютору;

30 часов в неделю: инструктору по физической культуре;

25 часов в неделю: воспитателям, осуществляющим работу с детьми ОВЗ;

24 часа в неделю: музыкальному руководителю;

20 часов в неделю: учителю-логопеду, учителю-дефектологу.

2.4. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием непрерывной – образовательной деятельности, составляемой с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается заведующим ДООУ.

2.5. За педагогическую работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

2.6. Режим рабочего времени педагогических работников, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере, определяется с учетом их загрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

2.7. Конкретная продолжительность непрерывной – образовательной деятельности, а также перерывов между ними предусматривается с учетом действующих соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием непрерывной – образовательной деятельности.

2.8. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей педагогического работника, предусмотренных Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами (циклограммами) педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогического, методического советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию детей, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в ДООУ в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня воспитанников, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха воспитанников различной степени активности.
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (работа с неблагополучными семьями воспитанников и др.).

2.9. При составлении графиков работы педагогических работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

2.10. Периоды времени, в течение которых ДООУ осуществляет свою деятельность, свободные для педагогических работников, ведущих педагогическую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник использует для повышения квалификации, самообразования, научно-методической деятельности, подготовки к занятиям т.п.

2.11. Периоды отмены образовательной деятельности для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДООУ. В такие периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе на основании приказа заведующего ДООУ.

3. Определение учебной нагрузки педагогическим работникам:

3.1. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в ДООУ. Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, должна соответствовать требованиям законодательства РФ.

3.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

3.3. Учебная нагрузка педагогических работников, находящихся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическим работникам.

3.4. Тарификация педагогических работников производится 1 раз в год на 01 сентября текущего учебного года. При невыполнении по независящим от педагогического работника причинам объема установленной учебной нагрузки, уменьшение заработной платы не производится.

4. Распределение рабочего времени педагогических работников:

4.1. Распределение рабочего времени воспитателя:

4.1.1. Воспитатель, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели на 1,0 ставку заработной платы, работает в соответствии с утвержденным графиком работы.

4.1.2. В соответствии с профессиональным стандартом воспитатель выполняет следующие трудовые функции:

- Педагогическое наблюдение за деятельностью, поведением детей для индивидуализации образовательного процесса
- Участие в проектировании образовательных программ дошкольного образования в образовательной организации в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее- ФГОС ДО) и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования
- Осуществление педагогической поддержки детской инициативы и самостоятельности для формирования у воспитанников мотивации к участию в различных видах деятельности
- Педагогическое обеспечение социально-коммуникативного, речевого, познавательного, художественно-эстетического, физического развития воспитанников
- Организация различных видов деятельности воспитанников на основе предоставления детям возможности выбора видов активности
- Проведение фестивалей, праздников, творческих мероприятий с группой воспитанников, приобщение их к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства
- Проведение прогулок, подвижных игр на свежем воздухе, экскурсий для группы воспитанников
- Ознакомление воспитанников с детской литературой, чтение им детской литературы, формирование интереса к чтению
- Реализация образовательной деятельности с детьми с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), в том числе с детьми-инвалидами в рамках адаптированных образовательных программ дошкольного образования
- Осуществление педагогической диагностики развития воспитанников,
- Ведение педагогической документации, в том числе в электронном виде
- Осуществление защиты персональных данных детей и семей воспитанников
- Охрана жизни и здоровья детей, обеспечение их безопасности в ходе образовательной деятельности, оказание им первой помощи
- Обеспечение эмоционального благополучия воспитанников через непосредственное общение с каждым ребенком, уважительное отношение к каждому ребенку, его чувствам и потребностям
- Участие в создании содержательно-насыщенной, трансформируемой, полифункциональной, вариативной, доступной развивающей предметно-пространственной среды для группы воспитанников
- Педагогическое обеспечение участия родителей (законных представителей) в проведении мероприятий с детьми в ходе реализации образовательных программ дошкольного образования
- Информирование родителей (законных представителей) о психологическом и физическом самочувствии ребенка, его интересах, особенностях поведения, взаимодействия со сверстниками
- Консультирование родителей (законных представителей) по актуальным вопросам обучения, воспитания и развития ребенка
- Взаимодействие с родителями (законными представителями) детей с ОВЗ, в том числе детей-инвалидов в ходе реализации адаптированных образовательных программ дошкольного образования

4.1.4. Режим работы воспитателя фиксируется в трудовом договоре, при изменении режима работы – в дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.2. Распределение рабочего времени педагога-психолога:

4.2.1. Педагог-психолог, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели на 1,0 ставку заработной платы, работает в соответствии с утвержденным графиком работы.

4.2.2. В соответствии с профессиональным стандартом, педагог-психолог исполняет следующие трудовые функции:

- Формирование и реализация планов развивающей работы с обучающимися с учетом их индивидуально-психологических особенностей
- Разработка программ развития универсальных учебных действий, программ воспитания и социализации обучающихся, воспитанников, коррекционных программ
- Разработка психологических рекомендаций по формированию и реализации индивидуальных учебных планов для творчески одаренных обучающихся и воспитанников
- Разработка совместно с педагогом индивидуальных учебных планов обучающихся с учетом их психологических особенностей
- Оформление и ведение документации (в соответствии с п.4.1.7. Коллективного договора)
- Психологический мониторинг и анализ эффективности использования методов и средств образовательной деятельности
- Психологическая экспертиза программ развития образовательной организации с целью определения степени безопасности и комфортности образовательной среды
- Консультирование педагогов и преподавателей образовательных организаций при выборе образовательных технологий с учетом индивидуально-психологических особенностей и образовательных потребностей обучающихся
- Оказание психологической поддержки педагогам и преподавателям в проектной деятельности по совершенствованию образовательного процесса
- Консультирование администрации, педагогов, преподавателей и других работников образовательных организаций по проблемам взаимоотношений в трудовом коллективе и другим профессиональным вопросам
- Консультирование педагогов и преподавателей по вопросам разработки и реализации индивидуальных программ для построения индивидуального образовательного маршрута с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося
- Консультирование родителей (законных представителей) по проблемам взаимоотношений с обучающимися, их развития, профессионального самоопределения и другим вопросам
- Консультирование администрации образовательной организации, педагогов, преподавателей, родителей (законных представителей) по психологическим проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся
- Формирование и реализация планов по созданию образовательной среды для обучающихся с особыми образовательными потребностями, в том числе одаренных обучающихся
- Проектирование в сотрудничестве с педагогами индивидуальных образовательных маршрутов для обучающихся
- Психологическая диагностика с использованием современных образовательных технологий, включая информационные образовательные ресурсы
- Скрининговые обследования (мониторинг) с целью анализа динамики психического развития, определение лиц, нуждающихся в психологической помощи
- Составление психолого-педагогических заключений по результатам диагностического обследования с целью ориентации педагогов, преподавателей, администрации образовательных организаций и родителей (законных представителей) в проблемах личностного и социального развития обучающихся
- Определение степени нарушений в психическом, личностном и социальном развитии детей и обучающихся, участие в работе психолого-медико-педагогических комиссий и консилиумов
- Изучение интересов, склонностей, способностей детей и обучающихся, предпосылок одаренности
- Выявление условий, неблагоприятно влияющих на развитие личности обучающихся
- Проведение коррекционно-развивающих занятий с обучающимися в соответствии с категорией детей с ограниченными возможностями здоровья

4.2.3. Выполнение указанной в 4.2.2. работы педагогом-психологом осуществляется непосредственно в ДОУ (при обеспечении администрацией ДОУ необходимых условий работы, с учетом специфики и требований к профессиональной деятельности педагога-психолога).

4.2.4. Режим работы педагога-психолога фиксируется в трудовом договоре, при изменении режима работы - в дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.3. Распределение рабочего времени музыкального руководителя:

4.3.1. Музыкальный руководитель, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели на 1,0 ставку заработной платы, работает в соответствии с утвержденным графиком работы.

4.3.2. В соответствии с профессиональным стандартом музыкальный руководитель исполняет следующие трудовые функции:

- Участие в проектировании образовательной программы дошкольного образования в части музыкального воспитания в соответствии с требованиями основной образовательной программы
- Организации музыкальной деятельности воспитанников с учетом их индивидуальных и возрастных особенностей, включая детей с ОВЗ, в том числе детей-инвалидов
- Наблюдение за детьми с целью планирования музыкальной деятельности с учетом их интересов, индивидуальных особенностей
- Мотивация детей к участию в музыкальной деятельности на основе педагогической поддержки их инициатив и развития субъектности
- Применение различных форм и методов развития музыкальных способностей детей, их художественно-эстетического развития
- Разработка содержания музыкальных занятий с учетом достижений мировой и отечественной музыкальной культуры
- Проведение музыкальных занятий как средства развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка
- Организация позитивного общения, взаимодействия воспитанников в ходе музыкальной деятельности
- Применение современных форм и методов педагогической диагностики развития музыкальных способностей детей и презентации достижений воспитанников в области музыкальной деятельности
- Ведение педагогической документации, в том числе в электронном виде
- Осуществление защиты персональных данных детей и семей воспитанников
- Охрана жизни и здоровья детей, обеспечение их безопасности во время музыкальных занятий, оказание им первой помощи
- Участие в планировании, подготовке и проведении массовых мероприятий с детьми в ходе реализации образовательной программы дошкольного образования
- Музыкальное сопровождение массовых мероприятий с детьми в ходе реализации образовательной программы дошкольного образования

4.3.4. Режим работы музыкального руководителя фиксируется в трудовом договоре, при изменении режима работы – в дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.4. Распределение рабочего времени инструктора по физической культуре:

4.4.1. Инструктор по физической культуре, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели на 1,0 ставку заработной платы, работает в соответствии с утвержденным графиком работы.

4.4.2. В соответствии с профессиональным стандартом инструктор по физической культуре исполняет следующие трудовые функции:

- Участие в проектировании образовательной программы дошкольного образования в части физического воспитания в соответствии с требованиями ФГОС ДО
- Наблюдение за детьми с целью планирования содержания занятий по физической культуре с учетом их интересов, индивидуальных особенностей
- Разработка содержания занятий по физической культуре с учетом принципов физического воспитания, закономерностей формирования двигательных умений и навыков у детей дошкольного возраста, возрастных особенностей детей и уровня их физической подготовленности
- Мотивация воспитанников к участию в двигательной деятельности на основе развития субъектности, применения разнообразных форм и методов организации выполнения детьми физических упражнений
- Проведение занятий по физической культуре в соответствии с программой дошкольного образования, действующих санитарных правил и с учетом индивидуальных и возрастных особенностей воспитанников
- Регулирование физической, психической и эмоциональной нагрузки детей на физкультурном занятии, общей и моторной плотности занятия
- Организация позитивного общения, взаимодействия воспитанников в ходе двигательной деятельности, массовых мероприятий
- Осуществление совместно с медицинскими работниками медикопедагогического контроля и определения уровня их физического развития и физической подготовленности
- Участие в образовательной деятельности с детьми с ОВЗ, в том числе с детьми-инвалидами в рамках реализации адаптированных образовательных программ дошкольного образования
- Взаимодействие со специалистами службы сопровождения детей с ОВЗ в ходе реализации адаптированных образовательных программ дошкольного образования
- Ведение педагогической документации, в том числе в электронном виде
- Осуществление защиты персональных данных детей и семей воспитанников
- Охрана жизни и здоровья детей, оказание им первой помощи, профилактика травматизма во время занятий физической культурой
- Подбор, хранение и использование физкультурного оборудования для занятий физической культурой.
- Организационно-педагогическое обеспечение планирования и проведения физкультурно-оздоровительных мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным

программам дошкольного образования

- Организация массовых мероприятий, разнообразных форм активного отдыха детей, обеспечивающих формирование у них двигательных умений и навыков, развитие двигательных способностей
- Участие в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы
- Привлечение родителей (законных представителей) к участию в физкультурно-оздоровительных мероприятиях в организации
- Проведение просветительской работы среди родителей (законных представителей) по вопросам физического воспитания, формирования основ здорового образа жизни и культуры здоровья у детей

4.4.3. Режим работы инструктора по физической культуре фиксируется в трудовом договоре, при изменении режима работы – в дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.5. Распределение рабочего времени старшего воспитателя:

4.5.1. Старший воспитатель, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели на 1,0 ставку заработной платы, работает в соответствии с утвержденным графиком работы.

4.5.2. В соответствии с профессиональным стандартом старший воспитатель выполняет следующие трудовые функции:

- Методическое сопровождение деятельности педагогов по проектированию и реализации образовательных программ дошкольного образования в соответствии ФГОС ДО
- Ознакомление педагогов с актуальными документами, методическими материалами и лучшими практиками по реализации образовательных программ дошкольного образования
- Организация обсуждений педагогами методических вопросов о реализации требований ФГОС ДО, образовательных программ дошкольного образования
- Методическое сопровождение деятельности педагогов в цифровой образовательной среде в ходе реализации образовательных программ дошкольного образования
- Организация системы непрерывного педагогического развития педагогов, индивидуальных и групповых форм методической работы с педагогами
- Проведение групповых и индивидуальных консультаций, иных форм методической работы по разработке и реализации педагогами образовательных программ дошкольного образования, планов занятий, творческих мероприятий
- Оказание методической помощи педагогам в разработке дидактических материалов для реализации образовательных программ дошкольного образования
- Методическое обеспечение оформления педагогами текущей педагогической документации, в том числе в электронном виде
- Планирование и ведение методической педагогической документации, в том числе в электронном виде
- Методическое обеспечение педагогической деятельности по оценке результатов освоения детьми образовательных программ дошкольного образования
- Осуществление защиты персональных данных педагогов, детей и семей воспитанников
- Методическое обеспечение образовательной деятельности педагогов с детьми с ОВЗ, в том числе с детьми-инвалидами в рамках адаптированных образовательных программ дошкольного образования
- Организация методического сопровождения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования
- Обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества дошкольного образования в ДОО, участие во внешней оценке качества
- Разработка и внедрение оперативных и стратегических форм планирования, включая участие в разработке программы развития образовательной организации
- Методическое сопровождение деятельности педагогов по охране жизни и здоровья детей, обеспечение их безопасности в ходе образовательной деятельности, оказание им первой помощи
- Осуществление методической помощи в подготовке педагогов к аттестации, развитию профессиональной компетентности педагогов, в том числе молодых специалистов, средствами повышения квалификации, внутрикорпоративного обучения и самообразования
- Оказание помощи воспитателям в координации деятельности с другими специалистами при планировании, организации образовательной деятельности
- Организация совместной деятельности педагогических работников по подготовке и проведению массовых мероприятий с воспитанниками
- Координация взаимодействия педагогов с родителями (законными представителями) детей для обеспечения освоения детьми образовательной программы дошкольного образования, в том числе детьми с ОВЗ, включая детей-инвалидов
- Оказание профессиональной поддержки педагогам в оформлении и презентации своего опыта педагогической деятельности
- Разработка локальных актов об организации педагогической деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования

- Формирование благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе организации
- Методическое сопровождение информационной открытости в общедоступных информационных ресурсах для участников образовательных отношений

4.5.3. Режим работы старшего воспитателя фиксируется в трудовом договоре, при изменении режима работы - в дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.6. Распределение рабочего времени тьютора:

4.6.1. Тьютор, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели на 1,0 ставку заработной платы, работает в соответствии с утвержденным графиком работы.

4.6.2. В соответствии с профессиональным стандартом тьютор исполняет следующие трудовые функции:

- Выявление индивидуальных особенностей, интересов, способностей, проблем, затруднений обучающихся в процессе образования
- Организация участия обучающихся в разработке индивидуальных образовательных маршрутов, учебных планов, проектов
- Педагогическое сопровождение обучающихся в реализации индивидуальных образовательных маршрутов, учебных планов, проектов
- Подбор и адаптация педагогических средств индивидуализации образовательного процесса
- Педагогическая поддержка рефлексии обучающимися результатов реализации индивидуальных образовательных маршрутов, учебных планов, проектов
- Организация участия родителей (законных представителей) обучающихся в разработке и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, учебных планов, проектов
- Участие в реализации адаптивных образовательных программ обучающихся с ОВЗ и инвалидностью
- Проектирование открытой, вариативной образовательной среды образовательной организации
- Повышение доступности образовательных ресурсов для освоения обучающимися индивидуальных образовательных маршрутов, учебных планов, проектов
- Проектирование адаптированной образовательной среды для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью
- Координация взаимодействия субъектов образования с целью обеспечения доступа обучающихся к образовательным ресурсам
- Разработка и подбор методических средств (визуальной поддержки, альтернативной коммуникации) для формирования адаптированной образовательной среды для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью
- Методическое обеспечение взаимодействия субъектов образования в целях индивидуализации образовательного процесса
- Подбор и разработка методических средств для анализа результатов тьюторского сопровождения

4.6.3. Режим работы тьютора фиксируется в трудовом договоре, при изменении режима работы – в дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.7. Распределение рабочего времени учителя - логопеда:

4.7.1. Учитель-логопед, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели на 1,0 ставку заработной платы, работает в соответствии с утвержденным графиком работы.

4.7.2. В соответствии с профессиональным стандартом учитель-логопед исполняет следующие трудовые функции

- Разработка, корректировка, реализация содержания адаптированных образовательных программ, программ логопедической помощи на разных уровнях образования для обучающихся с нарушениями речи
- Организация деятельности обучающихся с нарушениями речи по освоению содержания адаптированных образовательных программ, программ логопедической помощи в формах и условиях, отвечающих их особым образовательным потребностям, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения
- Проведение логопедических занятий, уроков с обучающимися с нарушениями речи, предусмотренных адаптированной образовательной программой, программой логопедической помощи
- Отбор и использование в организации коррекционно-развивающего обучения и воспитания обучающихся с нарушениями речи программно-методических и учебно-дидактических материалов
- Контроль и оценка достижений обучающихся с нарушениями речи с оформлением педагогической документации, отражающей результаты освоения адаптированной образовательной программы, программы логопедической помощи
- Сопровождение в образовательном процессе обучающихся с нарушениями речи, проявивших выдающиеся способности в спорте, художественном творчестве
- Реализация воспитательной деятельности, направленной на формирование социально значимых личностных качеств и приобщение обучающихся с нарушениями речи к ценностям, правилам и нормам поведения в обществе
- Выявление обучающихся с нарушениями речи, обучающихся, имеющих риск их возникновения, для определения путей компенсации и профилактики нарушений речи

- Планирование и проведение логопедического обследования обучающихся с нарушениями речи с учетом возраста, уровня речевого развития, индивидуальных психофизических особенностей
- Оформление и ведение документации (в соответствии с п.4.1.7. Коллективного договора)
- Консультирование всех участников образовательных отношений по вопросам образования, воспитания, развития, социальной адаптации, выбора образовательного маршрута, овладения средствами коммуникации, метода альтернативной и дополнительной коммуникации, профессиональной ориентации обучающихся с нарушениями речи, в том числе консультирование родителей (законных представителей) в форме обучающих занятий
- Проведение коррекционно-развивающих, психопрофилактических и психогигиенических мероприятий по снижению риска прогрессирования нарушений речи совместно с заинтересованными участниками образовательного процесса
- Определение направлений и содержания, методов и средств реализации мероприятий психолого-педагогической реабилитации (абилитации) детей и взрослых с нарушениями речи с целью оптимизации речевого развития и коррекции нарушений, повышения качества жизни и социальной адаптации
- Содействие активному включению в реабилитационный (абилитационный) процесс родителей (законных представителей) обучающихся с нарушениями речи
- Проведение мероприятий по развитию коммуникативных компетенций детей и взрослых с нарушениями речи (речевой, альтернативной, дополнительной), в том числе с использованием вспомогательных средств и ассистивных технологий

4.7.3. Режим работы учителя-логопеда фиксируется в трудовом договоре, при изменении режима работы – в дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.8. Распределение рабочего времени учителя - дефектолога:

4.8.1. Учитель-дефектолог, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели на 1,0 ставку заработной платы, работает в соответствии с утвержденным графиком работы.

4.8.2. В соответствии с профессиональным стандартом учитель-дефектолог исполняет следующие трудовые функции

- Разработка, реализация и корректировка программ образования и психолого-педагогической помощи детям раннего и дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья, с инвалидностью, группы риска
- Осуществление систематической оценки индивидуального развития, коррекции нарушений развития, социальной адаптации детей раннего и дошкольного возраста с ограниченными возможностями, с инвалидностью, детей группы риска, в том числе методом педагогического наблюдения
- Планирование и проведение коррекционно-развивающих занятий с учетом особых образовательных потребностей, варианта развития и индивидуальных особенностей детей раннего и дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья, с инвалидностью, детей группы риска
- Организация специальной образовательной среды, создание социальной ситуации развития детей раннего и дошкольного возраста группы риска, с нарушениями слуха, речи, зрения, опорно-двигательного аппарата, задержкой психического развития, различными формами умственной отсталости, расстройствами аутистического спектра, с комплексными нарушениями развития
- Формирование и развитие доступных видов деятельности у детей раннего и дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья, с инвалидностью, детей группы риска в процессе реализации образовательных программ, программ психолого-педагогической помощи, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения
- Формирование у детей раннего и дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья, с инвалидностью доступного им уровня социальных умений и навыков на основе планомерного введения в более сложную социальную среду, расширения повседневного жизненного опыта, социальных контактов в доступных для них формах
- Формирование у детей раннего и дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья, с инвалидностью культуры общения и осмысленного, безопасного, социально приемлемого поведения в доступных для них формах
- Своевременное выявление детей раннего и дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья, с инвалидностью, детей группы риска для организации ранней коррекционной помощи, индивидуального психолого-педагогического сопровождения
- Планирование и проведение психолого-педагогического обследования детей раннего и дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья, с инвалидностью, детей группы риска с учетом данных в документах, оформленных организациями здравоохранения, социальной защиты, образования
- Консультирование всех участников образовательных отношений по вопросам образования, воспитания, развития, социальной адаптации детей раннего и дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья, с инвалидностью, детей группы риска, включая выбор образовательного маршрута, семейное воспитание, проведение коррекционно-развивающей работы, использование ассистивных технологий в

условиях дошкольной образовательной организации и семьи, в том числе консультирование родителей (законных представителей) в форме обучающих занятий

- Планирование и осуществление участия родителей (законных представителей) в проектировании коррекционно-развивающего процесса и воспитании детей раннего и дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья, с инвалидностью, детей группы риска
- Осуществление функций ведущего специалиста по отношению к семье ребенка раннего или дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья, с инвалидностью, ребенка группы риска

4.8.3. Режим работы учителя-дефектолога фиксируется в трудовом договоре, при изменении режима работы – в дополнительном соглашении к трудовому договору.

5. Ответственность педагогических работников:

5.1. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором обеспечить соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели и учебного года с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации педагогического работника.

5.2. Педагогическим работникам ДООУ запрещается изменять по своему усмотрению соотношение учебной и другой педагогической работы, удлинять или сокращать их продолжительность.

5.3. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5.4. Нарушения трудовой дисциплины, т. е. не исполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение дисциплинарного взыскания, а также применения иных мер, предусмотренных законодательством РФ.

ПРИНЯТ:
на педагогическом совете
Протокол №4
«11» _12_ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ №20
Вершинина Е.Н.
Приказ №219-ОД
«11» _12_ 2024 г.

Положение о системе наставничества педагогических работников в МАДОУ «Детский сад №20 «Аленушка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МАДОУ «Детский сад №20 «Аленушка» (далее-ДОУ) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Куратор – сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- 1) принцип научности - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- 2) принцип системности и стратегической целостности - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;
- 3) принцип *легитимности* подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;
- 4) принцип *обеспечения суверенных прав личности* предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

5) принцип *добровольности, свободы выбора, учета многофакторности* в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

6) принцип *аксиологичности* подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

7) принцип *личной ответственности* предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

8) принцип *индивидуализации и персонализации* наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

9) принцип *равенства* признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу ДОУ. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает заведующий МАДОУ №20 в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в ДОУ – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в МАДОУ №20, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых, начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в ДОУ психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников МАДОУ №20, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий
- путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых, начинающих педагогов;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности в МАДОУ №20, ознакомление с традициями и укладом ДОУ, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;
- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3.В образовательной организации применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель ДОО – педагог», «педагог– молодой педагог ДООУ» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

Реверсивное наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом, компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

Традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

Форма наставничества «педагог – педагог» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог-профессионал – педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

Форма наставничества «руководитель образовательной организации – педагог» способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации – педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя МАДОУ №20 «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МАДОУ «Детский сад №20 «Аленушка».

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя МАДОУ №20.

3.3. За выполнение работы по наставничеству наставнику на период ее выполнения устанавливается доплата, которая в обязательном порядке указывается в трудовом договоре с работником. Размер доплаты определяется в соответствии с Положением об оплате труда образовательной организации.

3.4. Педагогический работник может быть назначен наставником двум и более наставляемым. В этом случае доплата за наставничество устанавливается не более чем в двойном размере.

3.5. Продолжительность рабочего времени, необходимого педагогу для выполнения работы по наставничеству, определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

3.6.Руководитель МАДОУ №20:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в ДОУ;
- издает локальные акты ДОУ о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в ДОУ;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ДОУ;
издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.7.Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- предлагает руководителю ДОУ для утверждения состава методического объединения воспитателей наставников для утверждения (при необходимости его создания);
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ДОУ;
- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта образовательной организации/страницы, социальных сетей;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с методическим советом наставников и системным администратором;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в ДОУ;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

3.8.Методический совет наставников (при его наличии):

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в ДОУ;
- ведет учет сведений о молодых, начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);
- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;
- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;
- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в ДОУ;
- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;
- совместно с руководителем образовательной организации, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;
- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) образовательной организации и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников ДОУ с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю ДОУ с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами ДОУ, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (психологическая служба, методический совет и пр.);
- осуществлять включение молодого, начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых, начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников ДОУ;
- обращаться к куратору и руководителю ДОУ с ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ДОУ;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в ДОУ;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

6.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары (группы) утверждаются приказом руководителя ДОУ.

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого (наставляемых) педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

8. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика).

8.2. На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в ДООУ.

8.3. Результаты программ наставничества педагогических работников в ДООУ публикуются после их завершения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем ДООУ и действует бессрочно.

9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами ДООУ.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются повышение окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются
Учитель; преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель; преподаватель
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, спортивной секции, направления дополнительной работы и профиля работы по основной должности)
Старший методист	Методист
Методист	Старший методист
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Руководитель физического воспитания	Учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; учитель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)

Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по основным адаптированным общеобразовательным программам); воспитатель; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
--	---

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МАДОУ
«Детский сад № 20 «Алёнушка»
_____/Е.Р.Сапрыкина/
Протокол №20 от «09»__01__2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 20 «Алёнушка»
_____/Е.Н.Вершинина/
Приказ №03-ОД от «09»__01__2025 г.

**СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда между администрацией МАДОУ № 20 «Алёнушка»
и профкомом на 2025 год.**

Администрация и профсоюзный комитет МАДОУ №20 «Алёнушка» заключили настоящее соглашение по охране труда на 2025 год в том, что в период с января по декабрь 2025 года будут выполнены следующие мероприятия по охране труда работников МАДОУ:

№ п/п	Наименование мероприятия	Единица учета	Стоимость работ, тыс.руб лей	Срок выполнения	Ответственные лица
1.	Приобретение и выдача спецодежды	Шт.	30	В течение года	Завхоз
2.	Покраска оборудования детских площадок	Раз.	15	В летний период	Завхоз, воспитатели
3.	Организация косметического ремонта здания	Раз.	25	В летний период	Заведующий, завхоз
4.	Проведение замеров сопротивления, устройств заземления	Раз.	17	Июнь	Заведующий, завхоз
5.	Организация контроля за проведением инструктажей по ОТ и ТБ, проверка знаний сотрудников по ОТ и ТБ.	Раз.	0	В течение года	Заведующий, председатель ПК, ответственный по ОТ
6.	Завоз песка в песочницы	Раз.	5	В весенний период	Старший воспитатель
7.	Регулярное пополнение медицинских аптек	Шт.	3	В течение года	Заведующий, мед.сестра
8.	Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительных приборов	Шт.	3	В течение года	Рабочий по комплексному обслуживанию здания
10.	Изготовление буклетов по ОТ	Шт.	0,5	В течение года	Ответственный по ОТ
11.	Организация медицинского осмотра сотрудников	Раз.	100	Сентябрь	Заведующий, мед.сестра
12.	Вакцинация сотрудников	Шт.	9,36	В течении года	Заведующий, мед.сестра
13.	Разработка, издание должностных инструкций и инструкций по охране труда	Шт.	0	В течении года	Ответственный по ОТ
14.	Обеспечение работников смывающими и обеззараживающими средствами	Шт.	10	В течении года	Завхоз
15.	Обеспечение работников медицинскими масками	Шт.	2	В течении года	Завхоз

16.	Проведение гигиенического обучения сотрудников	Раз	15,3	Сентябрь	Заведующий, мед.сестра
17.	Приобретение бактерицидных ультрафиолетовых источников	Раз.	6	Сентябрь	Завхоз
18.	Обследование территории на заклещеванность	Раз.	1	Май	Заведующий, завхоз
20.	Проведение обследования на рота-норовирусы	Чел.	30,6	В течении года	Заведующий, мед.сестра
21.	Проведение обследования на гельминты	Чел.	37,8	Сентябрь	Заведующий, мед.сестра
22.	Проведение акарицидной обработки территории	Раз.	2,7	Май	Заведующий, завхоз
23.	Тех.обслуживание пожарной сигнализации	Раз.	38,8	В течении года	Заведующий, завхоз
24.	Охранные услуги (Росгвардия)	Раз.	39,54	В течении года	Заведующий, завхоз
25.	Дератизация, дезинсекция	Раз.	69	В течении года	Заведующий, завхоз
26.	Проведение СОУТ	Раз.	40	Май	Заведующий, завхоз

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Е.Р.Сапрыкина

Протокол №18 от 10.12.2024г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ № 20

Е.Н.Вершинина

Приказ №219-ОД от 10.12.2024

Нормы выдачи СИЗ

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности и выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1.	Воспитатель.	Санитарная одежда.	Халат белого цвета полуприлегающего силуэта с рельефами, с центральной застежкой на пуговицы, с отложным воротником и лацканами, с нагрудным и боковыми карманами. На спинке шлица и хлястик. Рукава длинные.	2 шт. на год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	3000 мл на 1 год	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
2.	Помощник воспитателя. (Младший воспитатель).	Санитарная одежда.	Халат светлых оттенков полуприлегающего силуэта с рельефами, с центральной застежкой на пуговицы, с отложным воротником и лацканами, с нагрудным и боковыми карманами. На спинке шлица и хлястик. Рукава длинные.	2 шт. на 1 год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20
			Фартук белого цвета с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью.	1 шт. на 1 год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20
			Халат темных цветов полуприлегающего силуэта с рельефами, с центральной застежкой на пуговицы, с отложным воротником и лацканами, с нагрудным и боковыми карманами. На спинке шлица и хлястик. Рукава длинные.	1 шт. на 1 год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20 П.3677 ЕТН (Приложение 1)
		Санитарная одежда. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Фартук трикотажный с полиуретановым покрытием с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука	1 шт. на 1 год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20

		Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	регулируется шейной бретелью.		п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Обувь специальная для защиты от скольжения.	Обувь для защиты ног от механических воздействий (истирания), от скольжения по мокрым поверхностям.	1 пара на 1 год	п. 3677 ЕТН (Приложение №1) п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).	Косынка для защиты головы от общих производственных загрязнений.	1 шт. на 1 год	п. 3677 ЕТН (Приложение №1) Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20
		Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений.	Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (истирания). Манжета на резинке.	12 пар на 1 год	п. 3677 ЕТН (Приложение №1)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ.	12 пар на 1 год	п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	3000 мл на 1 год	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	1200 мл на 1 год	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	1200 мл на 1 год	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)
3.	Повар детского питания. (Повар).	Одежда специальная защитная.	Костюм (куртка, брюки) белого цвета для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания). Куртка прямого силуэта с V-образным вырезом горловины и нагрудным карманом. Брюки прямого силуэта с поясом на эластичной тесьме, с карманами.	1 шт. на 1 год	п. 3594 ЕТН (Приложение №1)
		Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Обувь специальная для	Полуботинки для защиты ног от механических воздействий (истирания), от общих производственных загрязнений, от скольжения по зажиренным и мокрым поверхностям (См, Сж).	1 пара на 1 год	п. 3594 ЕТН (Приложение №1) п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2)

		защиты от скольжения.			
		Средства защиты головы.	Колпак белого цвета для защиты от общих производственных загрязнений.	1 шт. на 1 год	п. 3594 ЕТН (Приложение №1)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (порезов).	Перчатки для защиты рук от пореза для работы на пищевых производствах. Защитные свойства по ГОСТ EN 388-2019: не менее 1442Е.	12 пар на 1 год	п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.19.1. ЕТН (Приложение №2)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем комбинированный, защитный для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	1200 мл на 1 год	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
			Гель для защиты кожи рук от биологических факторов (микроорганизмов) с антибактериальным (бактерицидным) действием). Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	1200 мл на 1 год	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	3000 мл на 1 год	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	1200 мл на 1 год	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
4.	Кухонный рабочий.	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка с потайной застежкой на пуговицы. Накладные карманы. Брюки с поясом на эластичной тесьме, с карманами. Усилительные налокотники и наколенники.	1 шт. на год	п. 1776 ЕТН (Приложение №1)
		Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).	Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений.	1 шт. на 1 год	п. 1776 ЕТН (Приложение №1)
		Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Обувь специальная для защиты от скольжения.	Полуботинки для защиты ног от механических воздействий (истирания), от общих производственных загрязнений, от скольжения по зажиренным и мокрым поверхностям (См, Сж).	1 пара на 1 год	п. 1776 ЕТН (Приложение №1) п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты	Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (истирания). Манжета на резинке.	12 пар на 1 год	п. 1776 ЕТН (Приложение №1)

		рук от общих производственных загрязнений.			
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ.	12 пар на 1 год	п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (порезов).	Перчатки для защиты рук от пореза для работы на пищевых производствах. Защитные свойства по ГОСТ EN 388-2019: не менее 1442E.	12 пар на 1 год	п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.19.1. ЕТН (Приложение №2)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем комбинированный, защитный для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	1200 мл на 1 год	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
			Гель для защиты кожи рук от биологических факторов (микроорганизмов) с антибактериальным (бактерицидным) действием). Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	1200 мл на 1 год	ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	3000 мл на 1 год	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	1200 мл на 1 год	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)
5.	Дворник.	Одежда специальная защитная.	Жилет сигнальный повышенной видимости (2 кл.). Цвет флуоресцентный желтый или флуоресцентный оранжевый.	1 шт. на 1 год	п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 12.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 18.1. ЕТН (Приложение №2)
		Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм (куртка, брюки) для защиты от механических воздействий (стирания) и общих производственных загрязнений. Куртка с центральной застежкой на пуговицы, с накладными карманами. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотники и наколенники.	1 шт. на 1 год	п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 16.3.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных	Кепи-бейсболка для защиты от общих производственных загрязнений.	1 шт. на 1 год	п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4.8.1. ЕТН (Приложение №2)

	загрязнений и механических воздействий (истирания).			
	Одежда специальная защитная.	Плащ для защиты от воды, с застежкой на молнию с ветрозащитной планкой, капюшоном, накладными карманами с влагозащитными клапанами. Швы герметично проклеены, на рукавах манжеты. На спине отверстия для вентиляции, закрытые клапаном. Капюшон регулируется кулисой со шнуром по лицевому вырезу и затяжником на затылочной части.	1 шт. на 2 года	п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4.9.1 ЕТН (Приложение №2)
	Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Полуботинки с металлическими или композитными внутренними защитными носками для защиты от механических воздействий (ударов) (Мун 200), от общих производственных загрязнений.	1 пара на 1 год	п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 16.3.1. ЕТН (Приложение №2)
	ЗИМОЙ: Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра.	Костюм (куртка, брюки) для защиты от пониженных температур (2 класса защиты), от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений. Куртка с капюшоном, надеваемым на шапку, с центральной застежкой на молнии, с накладными утепленными карманами, капюшон регулируется кулисой со шнуром по лицевому вырезу и затяжником на затылочной части. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотники и наколенники.	1 шт. на 2 года	п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) Приложение № 4 к Приказу №766н
	Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур.	Шапка трикотажная с утеплителем.	1 шт. на 1 год	п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) Приложение №4 к Приказу №766н
	Обувь специальная для защиты от пониженных температур. Обувь специальная для защиты от скольжения.	Ботинки для защиты от пониженных температур (Тн20), с металлическими или композитными внутренними защитными носками для защиты от механических воздействий (ударов) (Мун 200), от общих производственных загрязнений, от скольжения по обледенелым поверхностям (Сл).	1 пара на 1,5 года	п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2) Приложение № 4 к Приказу №766н
	Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки текстильные с полным нитрильным покрытием для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ (водонепроницаемые). Манжета на резинке.	12 пар на 1 год	п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4.9.1. ЕТН (Приложение №2)
	Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений	Перчатки трикотажные с частичным вспененным нитрильным покрытием для защиты от механических воздействий (истирания, порезов), от общих производственных	12 пар на 1 год	п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 1.22.1. ЕТН (Приложение №2) п. 16.3.1. ЕТН

			загрязнений. Манжета на резинке.		(Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий.	Щиток защитный лицевой (с возможностью надевания под щиток корректирующих очков) для защиты глаз и лица от твердых частиц и брызг неразьедающих жидкостей. Наголовное крепление с мягким обтюратором.	1 шт. на год	п. 1.24.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты органа слуха.	Наушники противoshумные.	Определяется документами изготовителя	п. 10.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	3000 мл на 1 год	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	1200 мл на 1 год	п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	1200 мл на 1 год	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
			Крем защитный от мороза, ветра и неблагоприятных погодных условий для кожи рук и лица. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	1200 мл на 1 год	п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)
6.	Уборщик служебных помещений.	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка с потайной застежкой на пуговицы. Накладные карманы. Брюки с поясом на эластичной тесьме, с карманами. Усилительные налокотники и наколенники.	1 шт. на год	п. 4932 ЕТН (Приложение №1)
		Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).	Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 4932 ЕТН (Приложение №1)
		Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Обувь специальная для защиты от скольжения.	Полуботинки для защиты ног от механических воздействий (истирания), от общих производственных загрязнений, от скольжения по мокрым поверхностям (См).	1 пара на 1 год	п. 4932 ЕТН (Приложение №1) п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты	Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (истирания) и от общих	12 па на 1 год	п. 4932 ЕТН (Приложение №1)

		рук от общих производственных загрязнений.	производственных загрязнений. Манжета на резинке.		
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ.	12 пар на 1 год	п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	3000 мл на 1 год	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	1200 мл на 1 год	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	1200 мл на 1 год	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
7	Кастелянша.	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка полуприлегающего силуэта с центральной застежкой на пуговицы, с боковыми разрезами и шлицей на спинке, с накладными карманами, рукав длинный. Брюки с поясом на эластичной тесьме.	1 шт. на год	п. 1491 ЕТН (Приложение №1)
		Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Полуботинки для защиты ног от механических воздействий (истирания), от общих производственных загрязнений.	1 пара на 1 год	п. 1491 ЕТН (Приложение №1)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	3000 мл на 1 год	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	1200 мл на 1 год	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	1200 мл на 1 год	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
8.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья). (Рабочий по ремонту спецодежды и стирке белья)	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка с потайной застежкой на пуговицы. Накладные карманы. Брюки с поясом на эластичной тесьме, с карманами. Усилительные налокотники и наколенники.	1 шт. на 1 год	п. 4031 ЕТН (Приложение №1)

		Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).	Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений.	1 шт. на 1 год	п. 4031 ЕТН (Приложение №1)
		Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Обувь специальная для защиты от скольжения.	Полуботинки для защиты ног от механических воздействий (истирания), от общих производственных загрязнений, от скольжения по мокрым поверхностям (См).	1 пара на 1 год	п. 4031 ЕТН (Приложение №1)
		Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений.	Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (истирания) и от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.	12 пар на 1 год	п. 4031 ЕТН (Приложение №1)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ.	12 пар на 1 год	п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	3000 мл на 1 год	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	1200 мл на 1 год	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	1200 мл на 1 год	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и ремонту сооружений. (Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания).	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от механических воздействий (проколов, порезов).	Костюм (куртка, брюки) для защиты от механических воздействий (истирания, проколов, порезов) и общих производственных загрязнений. Куртка с центральной застежкой на пуговицы, с накладными карманами. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотники и наколенники.	1 шт. на 1 год	п. 4030 ЕТН (Приложение №1) п. 1.17.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.8.1. ЕТН (Приложение №2) п. 16.3.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты головы.	Кепи-бейсболка для защиты от общих производственных загрязнений.	1 шт. на 1 год	п. 4030 ЕТН (Приложение №1) п. 4.8.1. ЕТН (Приложение №2)
			Каскетка защитная, с регулировкой по окружности головы с помощью застёжек-липучек, для защиты головы от ударов о твёрдые	1 шт. на 2 года	п. 4030 ЕТН (Приложение №1)

		неподвижные предметы.		
	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от воды.	Плащ для защиты от воды, с застежкой на молнию с ветрозащитной планкой, капюшоном, накладными карманами с влагозащитными клапанами. Швы герметично проклеены, на рукавах манжеты. На спине отверстия для вентиляции, закрытые клапаном. Капюшон регулируется кулисой со шнуром по лицевому вырезу и затяжником на затылочной части.	1 шт. на 2 года	п. 4030 ЕТН (Приложение №1) п. 4.9.1 ЕТН (Приложение №2)
	Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от скольжения. Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания). Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов в носочной части, проколов, порезов). Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Полуботинки с металлическими или композитными внутренними защитными носками, неметаллическими прокладками для защиты от механических воздействий (ударов (Мун 200), проколов (наличие проколзащитной стельки 1200 Н) и порезов), от общих производственных загрязнений, от скольжения по за жиренным и мокрым поверхностям (См, Сж).	1 пара на 1 год	п. 4030 ЕТН (Приложение №1) п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.14.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.17.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.8.1. ЕТН (Приложение №2)
	Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра.	Костюм (куртка, брюки) для защиты от пониженных температур (2 класса защиты), от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений. Куртка с капюшоном, надеваемым на шапку, с центральной застежкой на молнии, с накладными утепленными карманами, капюшон регулируется кулисой со шнуром по лицевому вырезу и затяжником на затылочной части. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотники и наколенники.	1 шт. на 2 года	Приложение № 4 к Приказу №766
	Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур.	Шапка трикотажная с утеплителем.	1 шт. на 1 год	Приложение № 4 к Приказу №766
	Обувь специальная для защиты от пониженных температур.	Ботинки для защиты от пониженных температур (Тн20), с металлическими или композитными внутренними защитными носками для защиты от механических воздействий (ударов) (Мун 200), от общих производственных загрязнений, от скольжения по обледенелым поверхностям (Сл).	1 пара на 1,5 года	п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2) Приложение № 4 к Приказу №766
	Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих	Перчатки трикотажные с частичным вспененным нитрильным покрытием для защиты от механических воздействий (истирания, порезов), от	12 пар на 1 год	п. 4030 ЕТН (Приложение №1) п. 1.17.1. ЕТН (Приложение №2)

		<p>производственных загрязнений. Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (стирания, порезов). Средства индивидуальной защиты рук для защиты от нетоксичной пыли.</p>	<p>общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.</p>		<p>п. 1.21.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.22.1. ЕТН (Приложение №2)</p>
		<p>Средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий. Средства индивидуальной защиты глаз и лица от химических факторов.</p>	<p>Щиток защитный лицевой (с возможностью надевания под щиток корректирующих очков) для защиты глаз и лица от твердых частиц и брызг неразьедающих жидкостей. Наголовное крепление с мягким обтюратором.</p>	<p>1 шт. на 1 год</p>	<p>п. 1.21.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.24.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1. ЕТН (Приложение №2)</p>
		<p>Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующего типа противоаэрозольные.</p>	<p>Полумаска фильтрующая (респиратор) противоаэрозольная с клапаном выдоха</p>	<p>определяется документами изготовителя</p>	<p>п. 7.1.2. ЕТН (Приложение №2) п. 8.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 8.2.1. ЕТН (Приложение №2)</p>
		<p>Дерматологические СИЗ очищающего типа.</p>	<p>Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.</p>	<p>3000 мл на 1 год</p>	<p>ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)</p>
			<p>Очищающая паста с абразивными гранулами для очистки открытых участков кожи от устойчивых загрязнений. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.</p>	<p>2400 мл на 1 год</p>	<p>ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)</p>
		<p>Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.</p>	<p>Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.</p>	<p>1200 мл на 1 год</p>	<p>ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)</p>
		<p>Дерматологические СИЗ защитного типа.</p>	<p>Крем комбинированный, защитный для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.</p>	<p>1200 мл на 1 год</p>	<p>ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)</p>
			<p>Крем защитный от мороза, ветра и неблагоприятных погодных условий для кожи рук и лица. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.</p>	<p>1200 мл на 1 год</p>	<p>ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)</p>
10.	Сторож.	<p>Одежда специальная защитная.</p>	<p>Жилет сигнальный повышенной видимости (2 кл.). Цвет флуоресцентный желтый или флуоресцентный оранжевый.</p>	<p>1 шт. на 1 год</p>	<p>п. 4732 ЕТН (Приложение №1)</p>
		<p>Одежда специальная защитная. Одежда специальная для</p>	<p>Костюм (куртка, брюки) для защиты от механических воздействий (стирания) и общих</p>	<p>1 шт. на 1 год</p>	<p>п. 4732 ЕТН (Приложение №1)</p>

		защиты от общих производственных загрязнений.	производственных загрязнений. Куртка с центральной застежкой на пуговицы, с накладными карманами. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотники и наколенники.		
		Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).	Кепи-бейсболка для защиты от общих производственных загрязнений.	1 шт. на 1 год	п. 4732 ЕТН (Приложение №1)
		Одежда специальная защитная.	Плащ для защиты от воды, с застежкой на молнию с ветрозащитной планкой, капюшоном, накладными карманами с влагозащитными клапанами. Швы герметично проклеены, на рукавах манжеты. На спине отверстия для вентиляции, закрытые клапаном. Капюшон регулируется кулисой со шнуром по лицевому вырезу и затяжником на затылочной части.	1 шт. на 2 года	п. 4732 ЕТН (Приложение №1)
		Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Полуботинки для защиты от механических воздействий (истирания), от общих производственных загрязнений.	1 пара на 1 год	п. 4732 ЕТН (Приложение №1)
		Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений.	Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (истирания) и от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.	12 пар на 1 год	п. 4732 ЕТН (Приложение №1)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	3000 мл на 1 год	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	1200мл на 1 год	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	1200 мл на 1 год	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
			Крем защитный от мороза, ветра и неблагоприятных погодных условий для кожи рук и лица. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	1200 мл на 1 год	ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)
11.	Заведующий	Одежда специальная	Костюм для защиты от общих	1 шт. на 1 год	п. 1511ЕТН

хозяйством.	защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка полуприлегающего силуэта с центральной застежкой на пуговицы, с боковыми разрезами и шлицей на спинке, с накладными карманами, рукав длинный. Брюки с поясом на эластичной тесьме		(Приложение №1)
	Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).	Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 1511ЕТН (Приложение №1)
	Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Полуботинки с металлическими или композитными внутренними защитными носками для защиты от механических воздействий (ударов) (Мун 200) и общих производственных загрязнений.	1 пара на 1 год	п. 1511ЕТН (Приложение №1)
	Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений.	Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.	12 пар на 1 год	п. 1511ЕТН (Приложение №1)
	Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	3000 мл на 1 год	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
	Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	1200 мл на 1 год	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
	Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	1200 мл на 1 год	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)

Исходно, пронумеровано

И скреплено печатью 63

(шестьдесят три) листа

Заведующий Вершнина Е.Н.

Вершнина Е.Н.

17.01.2025г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448730046

Владелец Вершинина Елена Николаевна

Действителен с 14.06.2024 по 14.06.2025