

Федеральное государственное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Волжский утес»
Управления делами Президента
Российской Федерации

Юридический адрес:
п. Волжский Утес,
Шигонский район,
Самарская область,
446740

Форма собственности:
федеральная

И.о. заведующего
ФГБДОУ «Детский сад «Волжский утес»
_____ Андриянова Л.А.

Телефон: 8 (84648) 5-33-22



Трудовой коллектив
федерального государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Волжский утес»
Управления делами Президента
Российской Федерации



Полномочный представитель
Трудового коллектива

_____ Некрасова Л. Л.

Телефоны: 8 (84648) 5-13-76, 8 (84648) 5-18-22

Коллективный договор
между трудовым коллективом и работодателем
федерального государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад «Волжский утес»
Управления делами Президента Российской Федерации
на 2026-2029 годы

Министерство труда, занятости и
миграционной политики
Самарской области

Присвоен регистрационный номер 00652026

от «06» 08 2026 г.

консультант Т. А. Мухоморова

(должность, Ф.И.О.)

ПРИНЯТ

общим собранием трудового коллектива

Протокол № 019 от «04» августа 2026 г.

Мухоморова

2026 год

Содержание

№ п/п	Наименование	стр.
1	Титульный лист	
2	Общие положения	1-2
3	Права и обязанности руководителя	3
4	Права и обязанности работников	3
5	Обеспечение занятости и регулирование увольнений	4-5
6	Рабочее время и время отдыха	5-11
7	Оплата труда, дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы	12-14
8	Условия и охрана труда	15-18
9	Социальное страхование, гарантии и защита работников	18-20
10	Заключительные положения	20-21
11	Приложение № 1	22-31
12	Приложение № 2	32
13	Приложение № 3	33
14	Приложение № 4	34
15	Приложение № 5	35
16	Приложение № 6	36-37
17	Приложение № 7	38-39
18	Приложение № 8	40
19	Приложение № 9	40-43
20	Приложение № 10	44-66
21	Приложение № 11	67-70

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между трудовым коллективом и работодателем
федерального государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад «Волжский утес»
Управления делами Президента Российской Федерации
на 2026-2029 годы

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон и заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель – исполняющий обязанности заведующего учреждением Андриановой Л.А. и работники в лице полномочного представителя председателя профсоюзного комитета Некрасовой Л.Л.

1.3. Настоящий коллективный договор заключен равноправными сторонами с соблюдением норм законодательства представителей сторон; свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, представляющих его содержание; реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются права и интересы работников, гарантированные действующим законодательством, а также дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ФГБДОУ «Детский сад «Волжский утес» 41 человек независимо от их должности, длительности трудовых отношений, характера выполняемой работы.

1.6. Положения коллективного договора предусматривают минимальные гарантии работникам и не могут ограничивать принятие более льготных социальных и экономических условий в ходе реализации Договора.

1.7. Настоящий коллективный договор заключен на 2026-2029 годы, вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до принятия нового коллективного договора. Вопрос о продлении срока действия или принятии нового коллективного договора на следующий период решается сторонами за три месяца до окончания действия настоящего договора. В случае структурных и других изменений учреждения действие коллективного договора сохраняется в соответствии со статьей 43 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.8. Любая из сторон, подписавшая коллективный договор, в период его действия вправе вносить предложения по его изменению и дополнению по взаимному соглашению сторон.

1.9. Условия настоящего договора являются обязательными для работодателя и трудового коллектива. Стороны, заключившие коллективный договор, несут ответственность за невыполнение принятых обязательств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Разногласия, возникающие между сторонами, разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

1.11. Отчет о выполнении коллективного договора производится на общем собрании работников не реже одного раза в год.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ

2.1. Работодатель оставляет за собой исключительное право руководства и управления деятельностью учреждения в интересах стабильного финансового положения и выполнения задач в соответствии с нормативными документами, в том числе уставом учреждения.

2.2. Работодатель признает выборный профсоюзный комитет единственным представителем трудового коллектива учреждения, поскольку он уполномочен общим собранием трудового коллектива представлять его интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений.

2.3. Решения работодателя, затрагивающие трудовые и социально-экономические права и интересы работников, принимаются с предварительным уведомлением трудового коллектива. Поступившие возражения, дополнения и замечания рассматриваются на общем собрании трудового коллектива, а разногласия – в соответствии с действующим законодательством о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Профсоюзный комитет обязуется содействовать выполнению задач, поставленных перед учреждением, присущими профсоюзам методами и средствами. Он несет ответственность за выполнение положений коллективного договора, в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников (основных, временных, сезонных), находящихся в трудовых отношениях с учреждением, и их интересы представляет выборный профсоюзный комитет.

IV. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И РЕГУЛИРОВАНИЕ УВОЛЬНЕНИЙ

4.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора (контракта) как на неопределенный, так и на определенный срок (не более пяти лет, ст. 58 Трудового кодекса Российской Федерации), а также на время выполнения определенной работы.

С лицами, вновь поступившими на работу, работодатель заключает трудовой договор только в письменном виде.

4.2. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с принятыми взаимными обязательствами работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

4.3. Работодатель обязуется:

- обеспечить полную и стабильную занятость работающих в соответствии с их профессией и квалификацией, обусловленной трудовым договором (контрактом);

- содействовать высвобождаемым работникам в трудоустройстве через региональные органы занятости. В этих целях своевременно, не менее, чем за три месяца, и в полном объеме предоставлять органам занятости и профсоюзному органу информацию о возможных массовых увольнениях работников, в том числе и о категориях работников, которых массовые увольнения могут коснуться; о сроке, в течение которого их намечено осуществить; несут ответственность за их осуществление в установленном порядке.

4.4. Работодатель обязан в случае массового увольнения использовать другие возможности по защите интересов трудового коллектива и трудоустройству работников, в частности обеспечить:

- преимущественное право на оставление на работе лиц, перечисленных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации;

- естественное освобождение рабочих мест (увольнение совместителей, призыв и поступление на военную и иную службу, отмену (ограничения) совмещения должностей);

- по соглашению сторон перевод работников на неполный рабочий день или неполную рабочую неделю, с соответствующей оплатой труда за фактически отработанное время.

4.5. В период проводимых мероприятий по сокращению штатной численности с учетом конкретной ситуации на каждом рабочем месте предоставлять подлежащим высвобождению работникам условия для поиска новой работы за счет финансового результата прошлых отчетных периодов.

4.6. Профсоюзный комитет обязуется информировать вышестоящий профсоюзный орган о предстоящих мероприятиях, связанных с высвобождением работников для получения консультаций или объединения усилий по социальной защите работников.

4.7. Расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.8. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в части 2 ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, предпочтение в оставлении на работе, при равной производительности труда и квалификации, при сокращении численности или штата отдается работникам, проработавшим в данном учреждении свыше 20 лет.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время

Стороны при регулировании вопросов в области рабочего времени договорились о том, что:

5.1.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.1.2. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается компенсация согласно законодательству Российской Федерации и результатам специальной оценки условий труда. Перечень прилагается к настоящему коллективному договору. Перечень работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение № 4).

5.1.3. Для женщин, работающих в сельской местности, в соответствии с Постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 и в рамках ст. 92, 423 Трудового кодекса Российской Федерации установлено рабочее время продолжительностью 36 часов в неделю.

5.1.4. Для работников в возрасте от 16 до 18 лет и работников, являющихся инвалидами первой или второй группы, продолжительность рабочего времени устанавливается 35 часов в неделю.

5.1.5. Работодатель обязуется:

- исключить случаи переработки рабочего времени работающим на суммированном учете сотрудникам учреждения путем балансировки отработанного времени (недоработка, переработка) в рамках квартала. Учет рабочего времени (с особым выделением работы в ночное время, в праздничные, выходные дни и в сверхурочное время) вести в часах с отметкой в таблице учета рабочего времени;

- по соглашению с работником устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю для работников:

- а) беременных женщин;

- б) одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);

- в) лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

- предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени за 2 месяца в связи с изменением организационных условий труда

(п. 2 ст. 25 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», ст. 74 ТК РФ);

- режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до 6 месяцев вводить в случае, когда изменения организационных или технологических условий труда в учреждении может повлечь массовое сокращение рабочих мест и увольнение работников;

- доводить графики сменности до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается;

- привлекать работника к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия;

- привлекать к работе в ночное время женщин, имеющих детей до 3 лет; работников, имеющих детей-инвалидов; а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекунов детей указанного возраста только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

- не допускать к работе в ночное время беременных женщин, инвалидов, работников, не достигших 18 лет.

5.1.6. Работодатель вправе увеличить работнику установленную продолжительность рабочего времени на основании его письменного согласия (ч. 2 ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации), но не больше, чем до 40 часов в неделю, с соблюдением общего ограничения продолжительности рабочего времени (в рамках учетного периода) или с компенсацией отработанного сверх установленной нормы времени.

5.1.7. Перевод на другую работу осуществляется в строгом соответствии с действующим законодательством. Для выполнения работ, не обусловленных трудовым договором (контрактом) и сверх рабочего времени,

работодатель может привлечь работника только с его письменного согласия за соответствующую оплату.

5.1.8. Режим работы лиц, принятых на работу по совместительству, определяется в каждом конкретном случае при заключении трудового договора (контракта).

5.1.9. Учет рабочего времени вести в часах с отметкой в таблице учета использования рабочего времени (форма 0504421).

5.2. Время отдыха

Стороны при регулировании вопроса в области времени отдыха договорились о том, что:

5.2.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка для работников установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.2.2. Всем работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115 Трудового кодекса Российской Федерации).

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска педагогам устанавливается 42 календарных дня.

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня, который может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.2.3. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении, за второй и последующие годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников при производственной возможности отпуск предоставляется и до истечения шести месяцев (ст. 122 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.2.4. Очередность предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. График отпусков на новый календарный год утверждается не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников (ч. 1 ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации).

По соглашению между работодателем и работником ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

5.2.5. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляются в календарных днях (ст. 120 Трудового кодекса Российской Федерации). При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.2.6. Начало ежегодного основного оплачиваемого отпуска в течение календарного месяца определяется по согласованию работника и работодателя. Перенесение отпуска на другой срок и начала отпуска на другой месяц допускается только в исключительных случаях и в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

5.2.7. Отзыв работника из ежегодного отпуска и перенесение неиспользованной его части на другой срок допускается в исключительных случаях и только по согласованию работодателя и работника с обязательным оформлением изменений в приказе.

5.2.8. Работодатель обязуется:

- в соответствии со ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам

по его письменному заявлению предоставлять отпуск без сохранения заработной платы;

- отдельным категориям работников, указанным в ст. 128, 263 Трудового кодекса Российской Федерации: работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, и другим работникам, указанным в действующем законодательстве РФ предоставлять отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней;

- предоставлять отпуска по уходу за ребенком, а также отпуска Трудового кодекса Российской Федерации.

- в соответствии со ст. 262 Трудового кодекса Российской Федерации предоставлять дополнительные выходные дни одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами (4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению);

- часть отпуска, с письменного согласия работника, превышающую 28 календарных дней, заменять денежной компенсацией, за исключением беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, а также работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, установленных законодательством.

5.2.9. Отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляются работнику, подавшему заявление, в сроки и продолжительностью по согласованию сторон. Форма доказательства обоснованности такого отпуска определяется индивидуально в каждом конкретном случае. Работник, получивший такой отпуск, может по обстоятельствам в любое время

прервать его и выйти на работу, предупредив об этом работодателя учреждения.

5.2.10. Стороны пришли к соглашению о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска в связи:

- с вступлением в брак – 3 календарных дня (до или после даты бракосочетания);
- с рождением ребенка – 3 календарных дня (при выписке из роддома);
- со смертью близких родственников (отец, мать, дети) – 3 календарных дня.

Оплата вышеуказанного отпуска производится при наличии средств, полученных от приносящей доход деятельности.

5.2.11. Перерывы в течение рабочего дня для отдыха и питания определяются в соответствии со ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим коллективным договором.

5.2.12. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять общественный контроль за выполнением условий коллективных договоров, соглашений (ст. 370 Трудового кодекса Российской Федерации);
- предоставлять свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков учреждения.
- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации при привлечении к работе в выходные и праздничные дни.
- уделять особое внимание соблюдению Работодателем режима времени отдыха в отношении женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями.
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

VI. ОПЛАТА ТРУДА, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется согласно Положения об оплате труда работников ФГБДОУ «Детский сад «Волжский утес». (Приложение № 1).

Положение согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается приказом руководителя учреждения.

Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в том же порядке, является локальным актом учреждения.

6.2. Аттестация лиц, занимающих должности педагогов, производится на основании действующего порядка аттестации педагогических работников. Сотрудники, не имеющие специальной подготовки, установленной в требованиях к квалификации, обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности с установлением должностного оклада, как и лица, имеющие специальную подготовку. Изменения оплаты труда по результатам аттестации устанавливаются приказом работодателя на основании аттестационного листа и (или) приказа Государственной аттестационной комиссии.

6.3. Работникам, имеющим право на сокращенную продолжительность рабочего времени, должностные оклады устанавливаются исходя из рабочего времени, определенного законодательством.

6.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в повышенном размере (ч. 1 ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации) по результатам специальной оценки или в соответствии с заключением государственной экспертизы условий труда (Приложения № 4).

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 12 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов

работ с нормальными условиями труда (ч. 2 ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации).

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников настоящим коллективным договором. Оплату производить за счет средств субсидий на выполнение государственного задания, за счет средств от приносящей доход деятельности.

Данная компенсация не устанавливается, если условия труда на рабочем месте признаны безопасными по результатам их специальной оценки или в соответствии с заключением государственной экспертизы условий труда (ч. 4 ст. 219 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.5. Все виды повышений, а также доплаты за условия труда сотрудникам учреждения производятся от должностных окладов без учета других повышений, надбавок и доплат.

6.6. Перечень должностей работников, оклады которых повышаются в связи с наличием на их рабочем месте вредных и (или) опасных условий труда, предусмотренных указанными Перечнями и Положением об оплате труда, утверждает работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 2.4 Положения об оплате труда работников учреждения.

6.8. Оказание материальной помощи работникам учреждения производится на основании Положения о социальных выплатах (Приложение № 2).

6.9. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца: за первую половину выплачивается 23 числа месяца, за который начисляется заработная плата, за вторую – 8 числа месяца, следующего за месяцем, за который начисляется заработная плата. Ежемесячно не позднее даты выплаты заработной платы сотруднику предоставляется расчетный листок, в

котором отражаются составные части заработной платы, размеры и основания произведенных удержаний, общая денежная сумма, подлежащая выплате.

Заработная плата выплачивается перечислением денежных средств на счета банковских карт сотрудников.

Общий контроль за своевременностью выплаты заработной платы осуществляет работодатель. Непосредственно ответственность за организацию исчисления заработной платы сотрудников несет главный бухгалтер учреждения.

6.10. Изменение условий оплаты труда производится в соответствии с действующим законодательством.

6.11. Члены выборного профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее с сохранением оплаты труда для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

6.12. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка на основе справки-вызова и в размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 173-177 Трудового кодекса Российской Федерации). Оплата производится за счет бюджетных средств и (или) средств учреждения, полученных от иной приносящей доход деятельности.

Вышеуказанные гарантии и компенсации не распространяются на работников, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации и получающих высшее или среднее образование повторно.

VII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель признает, что обеспечение безопасных и здоровых условий труда работников является его обязанностью, и несет за это ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (раздел X Трудового кодекса Российской Федерации), Положением о системе управления охраны (Приложение № 10) труда ФГБДОУ «Детский сад «Волжский утес».

7.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

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

- своевременную выдачу персоналу бесплатной специальной одежды и обуви, других средств индивидуальной защиты по действующим нормам, срокам и профессиям, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, картами аттестации рабочих мест по условиям труда и картами специальной оценки условий труда (Приложение № 6);

- приобретение и выдачу за счет собственных средств смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (Приказ министерства

здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 года № 1122н, в ред. от 23.11.2017, действует с 11.06.2018).

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда;

- проведение обязательных периодических медицинских осмотров, недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения их здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной

организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

- систематическое информирование персонала и профсоюзного комитета о нормативных требованиях к условиям работы на рабочих местах и о практическом состоянии этих условий;

- нормальный тепловой и санитарно-гигиенический режим в производственных, административных и санитарно-бытовых помещениях в соответствии с установленными нормами;

- своевременно и правильно проводить расследование и учет несчастных случаев на рабочих местах, принимать необходимые меры для устранения причин, их повлекших;

- строгое соблюдение законодательства о труде в вопросах охраны труда женщин и молодежи;

- осуществление мероприятий, указанных в соглашении по охране труда (Приложение № 3);

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

7.3. Осуществлять контроль за точным соблюдением правил и норм безопасности труда возлагается на специалиста по охране труда.

7.4. Общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда осуществляется выборным профсоюзным комитетом.

7.5. Стороны согласились два раза в год (до 1 июля и 1 января) проводить совместный анализ производственного травматизма. Учитывать как основной показатель, так и состояние охраны труда и уровень производственного травматизма.

7.6. При нарушении работником инструкции по охране труда последний несет дисциплинарную и материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. Работодатель несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников, за увечья, профессиональные заболевания, либо иные повреждения здоровья, связанные с исполнением ими должностных обязанностей в соответствии с законодательством.

В случае смерти работника руководитель оказывает помощь в организации похорон.

VIII. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ, ГАРАНТИИ И ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ

8.1. Все работники учреждения подлежат обязательному государственному социальному страхованию.

8.2. Руководитель обязан:

- ежемесячно перечислять в установленном законодательством размере суммы страховых взносов в Фонд социального страхования. Денежные средства данного Фонда расходовать только по целевому назначению;

- обеспечивать детей работников местами в детских дошкольных учреждениях;

- по мере возможности обеспечивать путевками в загородные лагеря детей сотрудников, а также на санаторно-курортное лечение сотрудников учреждения и членов их семей;

- обеспечить льготное питание сотрудников, создать условия для подогрева и приема пищи, хранения скоропортящихся продуктов, оборудовать комнату отдыха;

- выдавать работникам, занятым на работах, связанных с загрязнением, бесплатно по установленным нормам мыло, а на работах, где возможно воздействие на кожу вредно действующих веществ, – смывающие и обезвреживающие средства. Перечень профессий, дающих право на получение мыла, смывающих и обезвреживающих средств, определяется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.221 147 ТК РФ, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к

организациям воспитания и обучения отдыха и оздоровления детей и молодежи» (Приложение № 8);

- предоставлять педагогическому и медицинскому персоналу возможность обучения с целью повышения квалификации 1 раз в 5 лет в учебных заведениях за счет средств учреждения. Прочему персоналу обучение в соответствии с планом, утвержденным работодателем;

- предоставить гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 № 90-ФЗ, от 02.07.2013 № 185-ФЗ).

8.3. Руководитель обязуется:

- строить взаимоотношения на доверии, откровенности и взаимопонимании, в случае возникновения разногласий, разрешать их в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 43 Трудового кодекса Российской Федерации);

- перечислять через бухгалтерию на счета профсоюза членские профсоюзные взносы членов профсоюза России по их личному заявлению.

8.4. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

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

- организовать персонифицированный учет и осуществлять своевременное представление в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации полных сведений о застрахованных сотрудниках, руководствуясь Федеральным законом «Об индивидуальном

(персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»;

- своевременно и в полном объеме предоставлять сведения в Фонд государственного социального страхования на выплату различных видов пособий, в соответствии с действующим законодательством и положением о работе комиссии социального страхования;

- при выявлении работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, по возможности обеспечивать их путевками в ведомственные здравницы и дома отдыха, по представленным заявлениям и медицинским заключениям;

- работнику, направляемому в служебную командировку производить оплату в соответствии с действующим законодательством и Положением о выплате командировочных расходов учреждения (Приложение № 7).

- организовывать для работников культурно-просветительные и физкультурно-оздоровительные мероприятия;

- выделять работающим юбилярам ценный подарок в размере 2000 рублей (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет).

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Дополнения и изменения в настоящий договор в течение срока его действия могут быть внесены по взаимной договоренности сторон.

Ни одна из сторон, заключивших настоящий договор, не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Толкование и разъяснение положений настоящего договора осуществляется по взаимному согласию сторон.

Выборный профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, отраженных в коллективном договоре.

9.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

С отчетом обеих сторон выступают лица, подписавшие коллективный договор.

9.3. Стороны обязуются обсудить вопрос о продлении срока действия или принятия нового договора за один месяц до окончания действия настоящего договора.

Настоящий договор подписывают: работодатель в лице исполняющего обязанности заведующего Андриановой Л.А., представитель трудового коллектива председатель профкома профсоюзной организации Некрасова Л.Л.

Настоящий договор обсужден и принят на общем собрании трудового коллектива «04» августа 2026 г.

Председатель профсоюзного комитета


Некрасова Л.Л.

И.о. заведующего ФГБДОУ
«Детский сад «Волжский утес»


Андрианова Л.А.


СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
Некрасова Л.Л.
«08» августа 2026 г.


УТВЕРЖДАЮ
И.о. заведующего федеральным государственным
бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад «Волжский утес»
Управления делами Президента Российской Федерации
Андреанова Л.А.
«08» августа 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
федерального государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад «Волжский утес»
Управления делами Президента Российской Федерации

2026 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Волжский утес» Управления делами Президента Российской Федерации (далее Учреждение), функционирующего по виду экономической деятельности «Образование» (далее Положение), разработано в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 года № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена воинская и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях», Указа Президента Российской Федерации от 05.07.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики, поручения Управления делами Президента Российской Федерации № УДИ-615 от 26.02.2018, Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение регламентирует условия и порядок оплаты труда работников ФГБДОУ «Детский сад «Волжский утес» как федерального бюджетного учреждения образования, подведомственного Управлению делами Президента Российской Федерации.

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения в пределах средств федерального бюджета, утвержденного Управлением делами Президента Российской Федерации на календарный год, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.4. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на в соответствии с утвержденными должностными окладами при условии сохранения объема

должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.5. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке Учреждению из федерального бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.6. Месячная заработная плата, включающая вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, объема, качества и условий выполняемых работ, а также компенсационные и стимулирующие выплаты работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

1.7. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, принятыми в установленном порядке, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1.8. Введение в Учреждении новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.2. Должностные оклады работникам Учреждения устанавливаются в зависимости от занимаемых должностей в соответствии с профессионально-квалификационным уровнем.

2.1.3. Должности устанавливаются в зависимости от профессионального образования, наличия начального, среднего или высшего образования.

2.1.4. Размеры должностных окладов утверждаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с утвержденным расчетом Должностных окладов педагогических и других категорий работников Учреждения.

2.1.5. Учреждение в пределах имеющихся средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

2.1.6. Установление должности, а также перевод в другую профессиональную квалификационную группу осуществляется на основе аттестации работника.

2.1.7. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца: за первую половину выплачивается 23 числа месяца, за который начисляется заработная плата, за вторую – 8 числа месяца, следующего за месяцем, за который начисляется заработная плата. Ежемесячно, не позднее даты выплаты заработной платы сотруднику представляется расчетный листок, в котором отражаются составные части заработной платы, размеры и основания производственных удержаний, общая сумма, подлежащая выплате.

2.1.8. Заработная плата выплачивается перечислением денежных средств на счета банковских карт сотрудников Учреждения. Выдача расчетных листов и заработной платы производится непосредственно самому сотруднику, либо сотруднику, предъявившему доверенность.

2.1.9. Общий контроль за исчислением заработной платы работников осуществляет заведующий Учреждением. Непосредственно ответственность за организацию исчисления заработной платы и премирования сотрудников несет главный бухгалтер учреждения.

2.2. Условия оплаты труда заведующего и главного бухгалтера

2.2.1. Заработная плата заведующего Учреждением, его заместителя, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих и премиальных выплат.

2.2.2. Оплата труда руководителя Учреждения устанавливается трудовым договором, заключаемым Управляющим делами Президента Российской Федерации с руководителем Учреждения.

2.2.3. Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается на 10% ниже должностного оклада заведующего Учреждением. Размеры и условия премиальных выплат и выплат стимулирующего характера главному бухгалтеру устанавливаются настоящим Положением.

2.2.4. К основному персоналу учреждения относятся старший воспитатель, воспитатель, музыкальный работник, инструктор по физической культуре и младший воспитатель.

2.3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

2.3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностному окладу в процентах или в абсолютных размерах, если иное

не установлено федеральными законами и указами Президента Российской Федерации.

2.3.3. В этих целях в Учреждении в соответствии с перечнем и размерами выплат компенсационного характера, предусмотренными в разработанном Управлением делами Примерном положении установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- а) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - при совмещении профессий, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации;
 - оплата за работу в ночное время (ночное время с 22 часов до 6 часов утра) производится в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации;
 - оплата за работу в выходные и не рабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;
- в) доплата за работу в коррекционных группах детского сада.

2.3.4. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается компенсационная выплата. Рекомендуемый размер такой надбавки до 12 процентов к должностному окладу. Конкретные размеры выплаты устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.3.5. На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получившим ее ранее, в установленных в Коллективном договоре размерах. Установление надбавки тем работникам, кто ее не получал, производится по результатам специальной оценки рабочих мест. Если по итогам специальной оценки рабочих мест рабочее место признается безопасным, то указанная надбавка работникам, получившим ее ранее, снимается.

2.3.6. Доплата при совмещении профессий (должностей), за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работ или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника, определенных трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а руководитель отменить поручение о её выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три дня.

2.3.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни пропорционально отработанному времени. При этом работникам, получившим оклад (должностной оклад), оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки, (части должностного оклада за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, трудовым договором и иными локальными нормативными актами Учреждения.

2.3.8. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее отработанного сверхурочно.

2.3.9. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. Оплата по совместительству производится, исходя из оклада (должностного оклада) и выплат компенсационного характера, предусмотренных законодательством и нормативными актами Российской Федерации, а также настоящим Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

2.3.10. Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

2.3.11. Ограничения, установленные для минимального размера оплаты труда, не распространяются на оплату труда работников, работающих по совместительству и на условиях неполного рабочего времени, поскольку их занятость менее нормы рабочего дня.

2.3.12. Выплаты компенсационного характера производятся за счет средств, предусмотренных на выплату заработной платы.

2.4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

2.4.1. В целях усиления материальной заинтересованности работников в своевременном и эффективном выполнении плановых заданий, поощрения инициативы и творческого отношения к порученному делу, учитывая конкретный вклад каждого сотрудника в работу всего коллектива в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, отраслевыми и ведомственными

нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением в Учреждении установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- премии по итогам работы за месяц (квартал, летний период, год);
- надбавка за качество выполняемых работ;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за наставничество;
- выплаты «молодой специалист»;

2.4.2. Стимулирующие выплаты осуществляются по решению заведующего Учреждением в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников детского сада, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

2.4.3. Премия по итогам работы за месяц (квартал, летний период, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда (в том числе современных методик в организации основной деятельности, освоение и работа со сложным оборудованием);
- своевременность и полнота подготовки отчетности.

Премия по итогам работы за установленный период выплачивается в пределах имеющихся средств. Работникам, отработавшим неполный месяц, ежемесячная премия начисляется пропорционально отработанному времени. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу работника через коэффициент трудового участия, так и в абсолютном размере.

Максимальными размерами премия по итогам работы не ограничена.

2.4.4. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливаются работникам на определенный срок при:

- полном соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований выполнения работ;
- соблюдении установленных сроков выполнения работ;
- положительной оценке (не менее 80%) работы сотрудника со стороны руководителя и родителей (законных представителей) ребенка;
- качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- отсутствии нарушений и недостатков при выполнении работ.

Конкретный размер доплаты определяется в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

Максимальными размерами доплата не ограничена.

2.4.5. Ежемесячные доплаты за почетное звание устанавливаются в размере:

до 10 процентов должностного оклада за почетное звание «Заслуженный учитель»; почетные звания заслуженных работников других областей деятельности Учреждения;

до 20 процентов должностного оклада за почетное звание «Народный учитель».

2.4.6. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам на определенный срок:

- надбавка за выполнение особо важных и срочных работ не ограничивается;
- надбавка за сложность и напряженность труда не ограничивается;

При назначении учитывается:

- интенсивность и напряженность работы (количество проведенных мероприятий сверх установленных должностными обязанностями);
- участие в выполнении важных работ (мероприятий), отличающихся по содержанию от основных;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех систем Учреждения;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения;
- непосредственное участие в организации и реализации проектов, направленных на качественное выполнение Программы развития Учреждения;
- непосредственное участие в федеральных и региональных целевых программах.

Конкретный размер надбавки определяется как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к должностному окладу в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

Максимальными размерами надбавка не ограничена.

2.4.7. Выплаты стимулирующего характера педагогическому и медицинскому персоналу производятся на основании Указа Президента Российской Федерации от 05.07.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики, поручения Управления делами Президента Российской Федерации № УДИ-615 от 26.02.2018 в соответствии с критериями эффективности деятельности.

2.4.8. Срок установления стимулирующих выплат не менее 2х раз в месяц (за первую и вторую половину месяца) на основании критериев оценки, утвержденных руководителем. При переходе работника с должности на должность выплаты стимулирующего характера подлежат пересмотру.

2.4.9. Заведующий Учреждения имеет право уменьшить или уменьшать выплаты с учетом наличия денежных средств.

3. ДРУГИЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Штатное расписание Учреждения пересматривается ежегодно с учетом выполняемых задач, функций и объемов работы, утверждается руководителем учреждения.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера.

4.2. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема работ, Учреждение может осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности, предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

4.3. Выплаты материальной помощи производятся по приказу заведующего в размере не более 2-х окладов в случаях, предусмотренных трудовым договором и иными локальными нормативными актами Учреждения.

4.4. Ведение табеля учета рабочего времени закрепляется инструкцией за делопроизводителем, который несет ответственность за достоверность сведений.

4.5. Положение согласовывается с профсоюзным комитетом работников Учреждения и утверждается приказом заведующего.

4.6. Настоящее Положение об оплате труда работников является приложением к коллективному договору, подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в том же порядке.

4.7. Настоящее Положение вступило в силу с момента его подписания.

Форма расчетного листка

Фамилия, имя, отчество	Табельный №	Признак места работы		
Подразделение Должность Категория персонала Норма времени				
Расчеты месяц/год				
Наименование начисления	Отработано дней	Сумма	Наименование удержания	Сумма
Аванс				
Оклад				
Увеличение объема работ				
Совместительство				
Премия				
Отпуск				
Ученический отпуск				
Компенсация за отпуск				
Больничные (Здн.)				
Больничные ФСС				
Дорожная карта				
Командировочные				
Компенсация за нарушение работодателем установленного срока выплат				
Удержано				
2НДФЛ (13%)				
Профсоюзные взносы (1%)				
К выдаче:				
Общая сумма дохода за месяц				
Сумма вычетов за месяц				
Облагаемая сумма за месяц				
Сумма налога за месяц				
Общая сумма дохода за год				
Общая сумма налога за год				

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

Некрасова Л. Л.

«14» августа 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ

И. о. заведующего федеральным государственным
бюджетным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад «Волжский утес»

Управления делами Президента
Российской Федерации

Андрианова Л.А.

«14» августа 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о социальных выплатах

1. Положение вводится с целью оказания адресной материальной помощи работникам, попавшим в затруднительное материальное положение.
2. Положение распространяется на всех сотрудников ФГБДОУ «Детский сад «Волжский утес», в том числе внешних совместителей.
3. Выплаты материальной помощи в размере 2000,00 рублей осуществляются в случаях:
 - юбилейных дат сотрудников учреждения (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет);
 - выхода на пенсию по старости;
 - смерти близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети).
4. Выплаты материальной помощи устанавливаются по приказу заведующего учреждением на основании личного заявления сотрудника. Размеры выплат материальной помощи устанавливаются по согласованию с выборным профсоюзным комитетом в рамках имеющихся средств от иной приносящей доход деятельности
5. Выплаты материальной помощи осуществляются в пределах внебюджетного фонда оплаты труда.
6. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения. Срок действия настоящего положения не ограничен.

Приложение № 3
к коллективному договору
ФГБДОУ «Детский сад «Волжский утес»
на 2026-2029 г.г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда ФГБДОУ «Детский сад «Волжский утес»

№ п/п	Содержание мероприятий	Стоимость (тыс. руб.)	Ответственный за выполнение
Улучшение условий труда			
1	Капитальный ремонт коридора, служебных помещений 1 этажа	7227,30	И.о. заведующего Заведующий хозяйством
2	Проведение субботников по уборке и благоустройству прилегаемой территории	—	Заведующий хозяйством
Предупреждение травматизма			
3	Плановое проведение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности, по охране жизни и здоровья детей	—	И.о. заведующего Заведующий хозяйством Старший воспитатель Специалист по охране труда
Предупреждение заболеваний			
4	Приобретение спецодежды и средств индивидуальной защиты согласно нормам	200,00	Заведующий хозяйством
5	Проведение периодических медосмотров сотрудников	100,00	Старшая медицинская сестра
6	Проведение санаторно-курортного лечения в санаториях Управления делами Президента Российской Федерации	—	И.о. заведующего
Итого		7527,30	

И.о. заведующего ФГБДОУ
«Детский сад «Волжский утес» _____ Л.А. Андрианова

Председатель профкома _____ Л.Л. Некрасова

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей с вредными условиями труда, на которых могут
устанавливаться доплаты к должностным окладам

Наименование должностей	Количество единиц (по штатному расписанию)	Доплата к должностному окладу (%)
Повар	2	12
Кухонный рабочий	1	12

И. о. заведующего ФГБДОУ
«Детский сад «Волжский утес» _____  Андрианова Л.А.

Председатель профсоюзного
комитета _____  Некрасова Л.Л.

СПИСОК
работников, которым предоставляется дополнительный отпуск
за ненормированный рабочий день

№ п/п	Должность	Количество календарных дней
1	Заведующий учреждением	7

И. о. заведующего ФГБДОУ
«Детский сад «Волжский утес» _____  Андрианова Л.А.

Председатель профсоюзного
комитета _____  Некрасова Л.Л.

Приложение № 6
к коллективному договору
ФГБДОУ «Детский сад «Волжский утес»
на 2026-2029 г.г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей ФГБДОУ «Детский сад «Волжский утес»,
дающих право на бесплатное получение специальной одежды,
обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование санитарной одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей	Количество предметов на 1 человека	Срок носки в месяцах
1	Старшая медсестра, кастелянша, младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный колпак или косынка хлопчатобумажные полотенце щетка для мытья рук обувь специальная для защиты от механического воздействия (истирание, удары) и скольжения, перчатки резиновые	4 4 4 1	24 24 24 12
2	Повар	Халат хлопчатобумажный колпак или косынка хлопчатобумажные обувь специальная для защиты от механического воздействия (истирание, удары) и скольжения	3 3 1	24 24 8
3	Подсобный рабочий, уборщик помещений, кухонный работник	Халат хлопчатобумажный колпак или косынка хлопчатобумажные фартук с нагрудником из плотной ткани	3 3 2	24 24 12
4	Грузчик	Халат хлопчатобумажный колпак или косынка хлопчатобумажные	3 3	24 24

5	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный	3	24
		колпак или косынка хлопчатобумажные	3	24
6	Слесарь-сантехник	Костюм хлопчатобумажный	1	12
		сапоги кирзовые	1	12
		рукавицы хлопчатобумажные	1	3

И. о. заведующего ФГБДОУ

«Детский сад «Волжский утес» _____  Андрианова Л.А.

Председатель профкома

_____  Некрасова Л. Л.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

Некрасова Л. Л.

« 04 » август 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего федеральным
государственным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением «Детский сад
«Волжский утес»

Управления делами Президента
Российской Федерации

Андреанова Л.А.

« 04 » август 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о выплате командировочных расходов

1. Возмещение расходов в ФГБДОУ «Детский сад «Волжский утес» (далее – учреждение), связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в учреждении, направленным в служебную командировку по решению руководителя, осуществляется в следующих размерах:

а) расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не менее 5000 рублей в сутки, если иное не установлено Правительством Российской Федерации. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы – 500 рублей в сутки;

б) расходов на выплату суточных - в размере 700 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке, если иное не установлено Правительством Российской Федерации;

в) расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда (с учетом наличия билетов и сроков сдачи отчетности):

железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы – в размере минимальной стоимости проезда:

железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

автомобильным транспортом – в автобусе общего типа.

2. Возмещение расходов в размерах, установленных пунктом 1 настоящего положения, производится учреждением в пределах ассигнований, выделенных из средств от приносящей доход деятельности.

3. Расходы, превышающие размеры, установленные пунктом 1 настоящего положения, а также иные связанные со служебными командировками расходы (при условии, что они произведены работником по решению руководителя) возмещаются в рамках имеющихся средств от иной приносящей доход деятельности.

3. Все ранее достигнутые договоренности между сторонами, противоречащие настоящему дополнительному соглашению, прекращают свое действие с момента вступления дополнительного соглашения в силу.

4. В случае возникновения противоречия между положениями настоящего дополнительного соглашения и коллективного договора подлежит применению данное дополнительное соглашение.

5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами и становится неотъемлемой частью коллективного договора на 2026-2029 г.г. Условия настоящего дополнительного соглашения применяются к отношениям сторон, возникающим только после заключения настоящего дополнительного соглашения.

6. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой из сторон.

7. Настоящее дополнительное соглашение обсуждено и принято на конференции коллектива работников 04 августа 2026 г.

Конференция уполномочила подписать настоящее дополнительное соглашение председателя профсоюзного комитета.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий сотрудников
для получения средств для обработки рук

№ п/п	Наименование профессии	Наименование средства	Фактор загрязнения	Количество средства
1	Уборщик производственных и служебных помещений	Мыло, жидкость для рук крем для рук	Производстве нная пыль, краски, гуашь	400 г
2	Младший воспитатель	Мыло, крем силиконовый	Производстве нная пыль, краски, гуашь	400 г
3	Повар	Мыло, жидкость для рук крем для рук	вода	200 г 15 фл.
4	Кухонный рабочий	Мыло, крем силиконовый	вода	200 г

Примечание: выдача средств для обработки рук производится ежемесячно.

И.о. заведующего ФГБДОУ
«Детский сад «Волжский утес»  Андрианова Л.А.

Председатель профкома  Некрасова Л. Л.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета


Л. И. Некрасова
«04» августа 2026 г.


УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего
ФГБДОУ «Детский сад
«Волжский Утес»


Л. А. Андрианова
«05» августа 2026 г.


Политика в области охраны труда
федеральное государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад «Волжский утес» Управления делами
Президента Российской Федерации

п. Волжский Утес 2026 год

1.1. Наименование организации:

федеральное государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Волжский утес» Управления делами Президента Российской Федерации

1.2. Место нахождения организации:

Российская Федерация, Самарская область, Шигонский район, поселок Волжский Утес, улица Безымянная дом 85

1.3. Основные виды деятельности организации:

85.11- Образование дошкольное

88.91- Предоставление услуг по дневному уходу за детьми

1.4. Список и места нахождения филиалов, представительств и дочерних обществ организации: нет.

1.5. Действие данной Политики распространяется на все подразделения организации.

1.6. Основные направления Политики в сфере охраны труда:

1.6.1. Сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности.

1.6.2. Обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

1.6.3. Обеспечение выполнения установленных правил и требований, касающихся сферы охраны труда.

1.7. Для реализации Политики в области охраны труда организация обязуется:

1.7.1. Соблюдать требования федерального, регионального и отраслевого законодательства в сфере охраны труда, программ по охране труда, коллективных соглашений по охране труда и иные требования, применимые к деятельности организации, в том числе требования международных стандартов в области менеджмента в области охраны труда.

1.7.2. Обеспечивать условия работы, способствующие сохранению здоровья всех работников, посредством сведения к минимуму производственных рисков, которые могут привести к появлению травматизма или возникновению профессиональных заболеваний.

1.7.3. Активно взаимодействовать с работниками организации и их представителями и привлекать их к активному участию во всех элементах системы управления охраной труда, в том числе при разработке внутренней документации, определяющей порядок внедрения и реализации системы охраны труда.

1.7.4. Непрерывно совершенствовать функционирование системы управления охраной труда.

1.8. Для реализации возложенных на себя в п. 1.7 настоящей Политики обязательств организация должна осуществлять следующие действия:

1.8.1. Проводить оценку условий труда для выявления неблагоприятных условий и факторов.

1.8.2. Разрабатывать, внедрять и поддерживать в рабочем состоянии процедуры идентификации опасностей, оценки рисков и внедрения необходимых мер защиты от них. Эти процедуры должны гарантировать опознавание и управление рисками, регулярную оценку потребности в соответствующих действиях.

Идентификация опасностей производственных процессов должна включать анализ организации и управления выполнением работ, проектирования рабочих мест, технологических процессов, оборудования, монтажа, эксплуатации, технического обслуживания, ремонта оборудования (помещений), характеристик приобретаемых товаров и услуг.

1.8.3. Организовывать проведение регулярных медицинских осмотров, а в случае повышения заболеваемости - дополнительных медицинских осмотров и профилактики заболеваемости посредством выдачи препаратов для повышения иммунитета, организации профилактической вакцинации и т.п.

1.8.4. Организовать выдачу средств индивидуальной защиты работникам, чья деятельность предполагает необходимость использования таких средств.

1.8.5. Совершенствовать производственные процессы, применять оборудование и технологии, обеспечивающие безопасность труда.

1.8.6. Осуществлять мониторинг, проверки, внутренние аудиты, специальную оценку условий труда для контроля соответствия законодательным и иным требованиям, применимым к рискам организации в области охраны труда.

1.8.7. Обеспечивать компетентность персонала в области охраны труда, поддерживать и поощрять работников, которые вносят конкретный вклад в повышение безопасности персонала.

1.8.8. Осуществлять информационный обмен с внешними заинтересованными сторонами по вопросам охраны окружающей среды и охраны труда.

2. Настоящая Политика в области охраны труда подлежит оценке на актуальность и соответствие стратегическим задачам по охране труда и может пересматриваться в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

3. Настоящая Политика в области охраны труда разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 776н "Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда".

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
Некрасова Л. Л.
« 04 » августа 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ
И.о. заведующего федеральным государственным
бюджетным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад «Волжский утес»
Управления делами Президента
Российской Федерации
Андреанова Л.А.
« 04 » августа 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об охране труда в федеральном государственном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад «Волжский утес»
Управления делами Президента Российской Федерации

п. Волжский Утес
2026 год

1. Общие положения

Настоящее положение разработано на основе Конституции Российской Федерации, Федеральном законе «Об основах охраны труда в Российской Федерации» №181-ФЗ от 17 июля 1999 г., Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г., Трудового кодекса Российской Федерации и иных законодательных актах Российской Федерации.

1.1. Охрана труда и обеспечение безопасности образовательного процесса – система сохранения жизни и здоровья работников и воспитанников в процессе их трудовой и образовательной деятельности, включающая в себя, правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические и иные мероприятия.

1.2. Положение определяет принципы формирования, функции, задачи системы управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса дошкольной образовательной организации.

1.3. Деятельность руководящих работников и специалистов учебного заведения в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также их должностными обязанностями по охране труда. Деятельность работников регламентируется инструкциями по охране труда.

Должностные обязанности и инструкции по охране труда для работников учреждения разрабатываются в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.

2. Принципы функционирования системы управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса

2.1. Основополагающими принципами функционирования системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса являются:

- признание и обеспечение приоритета жизни и здоровья работников и воспитанников по отношению к результатам их трудовой и образовательной деятельности;
- гарантии прав работников и воспитанников на охрану прав и здоровья;
- профилактическая направленность деятельности всей системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса на предупреждение производственного травматизма, профессиональной заболеваемости работников и несчастных случаев с воспитанниками и обучающимися;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и гарантированность права застрахованных на обеспечение по страхованию;
- научная обоснованность требований по обеспечению безопасности труда и жизнедеятельности, содержащихся в отраслевых правилах по охране труда, а также правилах безопасности, санитарно-гигиенических нормах и правилах, в отраслевых стандартах системы стандартов безопасности труда, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- планирование мероприятий по охране труда и их финансирование;
- неукоснительное исполнение требований по охране труда работодателем и работниками и ответственность за их нарушение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Функциональные задачи системы управления охраной труда и обеспечение безопасности образовательного процесса

3.1. Система управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса направлена на обеспечение охраны труда и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, профилактику травматизма, профессиональной заболеваемости и несчастных случаев путем реализации присущих данной системе функций, осуществляемых дошкольным образовательным учреждением.

3.2. В этих целях дошкольное образовательное учреждение в рамках своих полномочий обеспечивает:

- координации и контроля работы за соблюдением работниками и обучающимися правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;
- в установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся;
- совместно с профсоюзной организацией создание комитета (комиссии), уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями в целях осуществления сотрудничества работодателя и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности;
- безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;
- в установленном порядке обеспечение работников и обучающихся специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;
- в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний и требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда;
- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;
- проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательных процессов, за состоянием условий труда, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки по условиям труда;
- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсационных выплат, а также средств индивидуальной защиты;
- представление органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и воспитанников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- организацию и проведение расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и повышение квалификации работников служб охраны труда в установленные сроки;
- организацию обучения по охране труда отдельных категорий застрахованных лиц за счет средств фонда социального страхования;
- санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- представление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов фонда социального страхования Российской Федерации для проведения проверок условий и охраны труда, соблюдение установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений по охране труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции дошкольного образовательного учреждения.

4. Организация службы охраны труда в учреждении

4.1. Управление охраной труда и обеспечение безопасности дошкольного образовательного процесса в учреждении осуществляет заведующий.

4.2. Организацию, координацию и контроль по охране труда и обеспечение безопасности образовательного процесса в учреждении осуществляет комиссия по охране труда.

4.3. Создание комиссии по охране труда осуществляется в соответствии со статьей 12 Федерального Закона от 17 июля 1999 г. № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации» и Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.4. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля их выполнения в учреждении ежегодно издается приказ учреждения о назначении ответственных лиц.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета


И. И. Некрасова
«04» августа 2026 г.


УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего
ФГБДОУ «Детский сад
«Волжский Утес»


Л. А. Андрианова
«04» августа 2026 г.


**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА**
Федеральное государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад «Волжский утес» Управления делами Президента
Российской Федерации

Волжский Утес 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о системе управления охраной труда (далее – Положение о СУОТ) разработано на основе Примерного положения Минтруда от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда». Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

1.2. Положение о СУОТ устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда.

1.3. Система управления охраной труда – совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов общей системы управления, которая включает в себя организационную структуру, выполняющую функции управления по обеспечению охраны труда с использованием людских, технических и финансовых ресурсов.

1.4. Целью системы управления охраной труда в учреждении является обеспечение сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности посредством профилактики несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, снижения уровня воздействия (устранения воздействия) на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, оценки и снижения воздействия уровней профессиональных рисков, которым подвергаются работники.

1.5. Основные задачи системы управления охраной труда:

- реализация основных направлений политики учреждения в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
- разработка и реализация плана мероприятий по улучшения условий и охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в трудовом процессе, оборудования, приборов и технических средств трудового процесса;
- формирование безопасных условий труда;
- контроль за соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы обучения в области обеспечения охраны труда;
- предотвращение несчастных случаев с лицами, осуществляющих трудовую деятельность в учреждении;
- охрана и укрепление здоровья персонала, лиц, осуществляющих трудовую деятельность в учреждении, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, производственного процесса, организованного отдыха.

1.6. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом специфики деятельности, достижений современной науки и наилучшей практики, принятых на себя обязательств и на основе международных, межгосударственных и национальных стандартов, руководств.

1.7. СУОТ представляет собой единство:

- организационной структуры управления в учреждении, предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;
- мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;
- документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

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

1.9. Установленные СУОТ положения по безопасности, относящиеся к нахождению и перемещению по объектам учреждения, распространяются на всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях учреждения, в том числе для представителей органов надзора и контроля и работников подрядных организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности на территории и объектах учреждения в соответствии с требованиями применяемых в учреждении нормативных правовых актов. Указанные положения по безопасности СУОТ доводятся до перечисленных лиц при проведении вводных инструктажей и посредством включения необходимых для соблюдения положений СУОТ в договоры на выполнение подрядных работ.

1.10. СУОТ регламентирует единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников учреждения.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Безопасные условия труда, безопасность труда—условия труда, при которых воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов исключены, либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

Вредный производственный фактор—фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к профессиональному заболеванию работника.

Государственная экспертиза условий труда – оценка соответствия объекта экспертизы государственным нормативным требованиям охраны труда.

Знаки безопасности – знаки, представляющие собой цветографическое изображение определенной геометрической формы с использованием сигнальных и контрастных цветов, графических символов и/или поясняющих надписей, предназначенные для предупреждения работников о непосредственной или возможной опасности, запрещении, предписании или разрешения определенных действий, а также для информации о расположении объектов и средств, использование которых исключает или снижает риск воздействия опасных и (или) вредных производственных факторов.

Идентификация риска – процесс нахождения, составления перечня и описания элементов риска.

Локальный нормативный акт – документ, содержащий нормы трудового права, который принимается работодателем в пределах его компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

Напряженность труда – характеристика трудовой деятельности, отражающая преимущественную нагрузку на центральную нервную систему, органы чувств, эмоциональную сферу труда.

Несчастный случай на производстве – событие, в результате которого работник получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им обязанности по трудовому договору и в иных установленных Федеральным законом случаях как на территории организации, так и за ее пределами; либо во время следования к месту работы или возвращения с места работы на транспорте, предоставленном организацией, и которое повлекло необходимость перевода работника на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.

Нормативный правовой акт – официальный документ установленной формы, принятый (изданный) в пределах компетенции уполномоченного государственного органа (должностного лица), иных социальных структур.

Опасная ситуация (инцидент) – ситуация, возникновение которой может вызвать воздействие на работника (работников) опасных и вредных производственных факторов.

Опасный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Оценка состояния здоровья работников – процедуры оценки состояния здоровья работников путем медицинских осмотров.

Профессиональное заболевание – хроническое или острое заболевание работника, являющееся результатом воздействия на него вредного (ых) производственного (ых) фактора (ов) и повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности.

Профессиональный риск – вероятность причинения вреда жизни и (или) здоровью работника в результате воздействия на него вредного и (или) опасного производственного фактора при выполнении им своей трудовой функции с учетом возможной тяжести повреждения здоровья.

Работник–физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Работодатель– физическое либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, установленных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

Рабочее место– место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

Система управления охраной труда– совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов общей системы управления, которая включает в себя организационную структуру, выполняющую функции управления по обеспечению охраны труда с использованием людских, технических и финансовых ресурсов.

Специальная оценка условий труда – комплекс мероприятий по выявлению вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудовой деятельности и оценке уровня их воздействия на работника.

Средства индивидуальной и коллективной защиты работников– технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

Стандарты безопасности труда – правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда.

Требования охраны труда – государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

Управление профессиональными рисками – это комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами СУОТ и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков (далее - ОПР) и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков.

Условия труда– совокупность факторов производственной среды и трудовой деятельности, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

3. РАЗРАБОТКА И ВНЕДРЕНИЕ СУОТ

3.1. Политика учреждения по охране труда (Приложение 1):

- направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности
- направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- соответствует специфике экономической деятельности и организации работ у работодателя, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
- отражает цели в области охраны труда;
- включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;
- включает обязательство работодателя совершенствовать СУОТ;
- учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа (при наличии).

3.2. Руководитель учреждения обеспечивает:

- предоставление ответственным лицам соответствующих полномочий для осуществления функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ;
- документирование и доведение до сведения работников на всех уровнях управления учреждения информации об ответственных лицах и их полномочиях.

3.3. Руководитель учреждения в праве назначать работников, ответственных за соблюдение требований охраны труда, с предоставлением им необходимых полномочий для осуществления взаимодействия с ответственными лицами и непосредственно с администрацией учреждения в рамках функционирования СУОТ с учетом должностных и рабочих обязанностей.

Данные полномочия доводятся до сведения работников на всех уровнях управления учреждением.

3.4. Разработка, внедрение и поддержка процесса взаимодействия с работниками и их участия в разработке, планировании, внедрении мероприятий по улучшению условий и охраны труда обеспечивается с учетом:

- определения механизмов, времени и ресурсов для участия работников в обеспечении безопасности на своих рабочих местах;
- обеспечения своевременного доступа к четкой, понятной и актуальной информации по вопросам функционирования СУОТ;
- определения и устранения (минимизации) препятствий для участия работников в СУОТ.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ

4.1. Планирование направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ.

4.2. При планировании СУОТ определяются профессиональные риски необходимые для предотвращения или уменьшения нежелательных последствий возможных нарушений положений СУОТ по безопасности.

4.3. Меры управления профессиональными рисками (мероприятия по охране труда) направляются на исключение выявленных у работодателя опасностей или снижение уровня профессионального риска.

4.4. Примерный перечень опасностей, их причин (источников), а также мер управления/контроля рисков приведен в Приложении 2 к настоящему Положению.

4.5. В Плане мероприятий по охране труда организации указываются следующие сведения:

- наименование мероприятий;
- ожидаемый результат по каждому мероприятию;
- сроки реализации по каждому мероприятию;
- ответственные лица за реализацию мероприятий;
- выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

4.6. При планировании мероприятия учитываются изменения, касающиеся таких аспектов:

- нормативного регулирования, содержащего государственные нормативные требования охраны труда;
- условий труда работников (по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков (ОПР));
- внедрение новых услуг и процессов или изменение существующих, которые включают изменения расположения рабочих мест и производственной среды (здания и сооружения, оборудование, инструменты, материалы).

4.7. Относящиеся к деятельности дошкольных образовательных учреждений государственные нормативные требования охраны труда учитываются при разработке, внедрении, поддержании и постоянном улучшении СУОТ.

4.8. Цели в области охраны труда устанавливаются для достижения конкретных результатов, согласующихся с Политикой по охране труда учреждения.

4.9. Работодатель, по необходимости, ежегодно пересматривает цели в области охраны труда, исходя из результатов оценки эффективности СУОТ.

4.10. Реализуемые цели, должны привести, в частности, к следующим результатам:

- к устойчивой положительной динамике улучшения условий и охраны труда;
- отсутствию нарушений обязательных требований в области охраны труда;
- достижению показателей улучшения условий труда.

4.11. При планировании достижения целей определяются ресурсы, ответственные лица, сроки достижения, способы и показатели оценки уровня достижения этих целей и влияние результатов.

4.12. При составлении Плана мероприятий по охране труда организации необходимо руководствоваться примерным перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 771н.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

5.1. Планирование и реализация мероприятий по охране труда осуществляются в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда. Учитывается передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда. Возможность выделения финансовых ресурсов для реализации указанного опыта оценивается при составлении плана мероприятий.

5.2. Для обеспечения функционирования СУОТ, руководитель учреждения:

- определяет необходимые компетенции работников, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных и учебных процессов (включая положения профессиональных стандартов);
- обеспечивает подготовку работников в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на них;
- обеспечивает непрерывную подготовку и повышение квалификации работников в области охраны труда;
- документирует информацию об обучении и повышении квалификации работников в области охраны труда.

5.3. Организация процесса обучения и проверки знаний требований охраны труда осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства и «Положением об организации обучения и проверки знаний по охране труда, порядке и форме стажировки и допуска к самостоятельной работе» в учреждении.

5.4. В учреждении работники в рамках СУОТ информируются:

- о политике и целях в области охраны труда;
- о системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и об ответственности за их нарушение;
- о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроповреждений);
- об опасностях и рисках на своих рабочих местах, а также разработанных в их отношении мерах управления.

5.5. При информировании работников могут применяться (но не ограничиваться этими) следующие формы доведения информации:

- включение соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;
- проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч и переговоров заинтересованных сторон;
- изготовления и распространения аудиовизуальной продукции - информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- размещения соответствующей информации в общедоступных местах;
- проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.

- ознакомление работника с требованиями должностной инструкции, инструкций по охране труда (с визуализацией (при необходимости) опасных зон (участков) оборудования), перечнем выдаваемых на рабочем месте средств индивидуальной защиты, требованиями правил (стандартов) по охране труда и других локальных нормативных актов работодателя. Указанное ознакомление осуществляется под роспись работника.

6. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ

6.1. Основными процессами по охране труда в учреждении являются:

а) специальная оценка условий труда (далее – СОУТ)

Работодатель берет на себя ответственность по организации и финансированию проведения специальной оценки условий труда (далее – СОУТ). Специальная оценка условий труда проводится совместно работодателем и специализированной организацией, оказывающей услуги в этой области, привлекаемой на основании гражданско-правового договора.

Для проведения специальной оценки условий труда приказом работодателя создается комиссия по проведению специальной оценки условий труда.

Комиссия по проведению специальной оценки условий труда:

- разрабатывает график проведения СОУТ и перечень рабочих мест, на которых она будет проводиться, с указанием аналогичных;
- организует подготовку рабочих мест к СОУТ, сбор документации, хронометражи, координацию работы по проведению СОУТ и др.;
- взаимодействует с экспертами и испытательной лабораторией, проводящими СОУТ;
- подписывает Отчет о проведении СОУТ, а председатель комиссии утверждает его;
- в течение трех рабочих дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда уведомляет об этом организацию, проводившую специальную оценку условий труда, любым доступным способом, обеспечивающим возможность подтверждения факта такого уведомления, а также направляет в ее адрес копию утвержденного отчета о проведении специальной оценки условий труда заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью;
- обеспечивает учёт результатов СОУТ при реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, а также при установлении компенсаций, медицинских осмотров работников за вредные условия труда и др.;
- обеспечивает подготовку декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда в отношении рабочих мест, на которых вредные и (или) опасные производственные факторы не выявлены, а также условия труда на которых по результатам исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов признаны оптимальными или допустимыми, и ее направление в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на

проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по месту своего нахождения;

- организует размещение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах и перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда, в срок не позднее чем в течение тридцати календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

б) оценка профессиональных рисков

Целью управления профессиональными рисками является обеспечение безопасности и сохранение здоровья работника в процессе трудовой деятельности.

Оценка и управление профессиональными рисками направлена на формирование и поддержание профилактических мероприятий по оптимизации опасностей и рисков, в том числе по предупреждению аварий, травматизма и профессиональных заболеваний и включает в себя:

- а) выявление опасностей;
- б) оценку уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

Наиболее вероятные опасности для работников Организации, исходя из специфики деятельности, определены в Приложении 2 (данный перечень является перечнем наиболее вероятных опасностей, но не является исчерпывающим, поэтому при оценке рисков на конкретных рабочих местах, могут быть выявлены дополнительные риски и опасности, которые требуется включать в карты оценки рисков).

Выявление (идентификация) опасностей и оценка уровней профессиональных рисков должна осуществляться комиссией по оценке уровней профессиональных рисков, состав которой утверждается приказом руководителя, согласно настоящему Положению, или может осуществляться с привлечением независимой организации, обладающей необходимой компетенцией по методике этой организации.

Оценка рисков на рабочих местах должны проводиться с участием работника (-ов), занятых на данных рабочих местах.

Для каждого рабочего места составляется карта оценки рисков.

Оценка уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, осуществляется для всех выявленных (идентифицированных) опасностей.

Для управления выявленными рисками должна быть определена приоритетность мер по оперативному управлению ими.

Уровни риска определяются как:

допустимый – уровень риска минимальный, не оказывает воздействия на функциональное состояние организма работника, управление им заключается в плановом контроле за источником риска;

повышенный – уровень риска предполагает высокую вероятность наступления негативных последствий, может оказывать воздействие на функциональное состояние организма работника, требует среднесрочных мероприятий и усиленного контроля;

недопустимый – уровень риска, требующий прекращения любого вида деятельности и принятия незамедлительных мер по его снижению.

По результатам оценки профессиональных рисков на каждом рабочем месте составляются меры управления/контроля профессиональных рисков.

Допускается привлечение для выявления (идентификации) опасностей и оценки уровней профессиональных рисков независимую организацию, обладающую необходимой компетенцией.

Выявление (идентификация) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня (реестра) проводится с учетом действующих рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей.

По результатам оценки профессиональных рисков на каждом рабочем месте составляются Меры управления/контроля профессиональных рисков (за основу для их составления возможно использование «Примерного перечня опасностей и мер по управлению ими в рамках СУОТ», приведенному к Примерному положению о системе управления охраной труда, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 776н).

Оценка профессиональных рисков в учреждении проводится в соответствии с Положением по идентификации опасностей и определению уровня профессиональных рисков.

в) проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников;

Работодатель обеспечивает в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, проведение за счет собственных средств обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медосмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медосмотров.

Предварительный медосмотр осуществляется при приеме на работу, периодические – в течение трудовой деятельности работников с частотой, порядок определения которой устанавливается нормативными актами, предусматривающими обязательные периодические медосмотры для данной категории работников.

Работодатель берет на себя обязательство по недопущению работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров. Работник, не прошедший соответствующий медосмотр, должен быть отстранен от работы своим непосредственным руководителем.

г) проведение обучения работников;

Обучение работников требованиям охраны труда проводится в соответствии с «Порядком обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», разработанным в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (вместе с «Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда») и утвержденным руководителем учреждения.

д) обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ);

Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты осуществляется в соответствии с «Положением о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами».

е) обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;

Обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений осуществляется путем назначения ответственных лиц и соблюдения требований, указанных в СП 255.1325800.2016. Свод правил. Здания и сооружения. Правила эксплуатации. Основные положения. А также других нормативных актов.

ж) обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;

Обеспечивается использованием сертифицированного/декларированного оборудования (в установленных случаях), изучения работниками инструкций(руководств) по эксплуатации оборудования и инструкций по охране труда, запретом всем работникам осуществлять работы на неисправном оборудовании или оборудовании, работе на котором работник не обучен. Эксплуатация оборудования осуществляется в соответствии с требованиями паспорта завода-изготовителя к конкретному оборудованию.

з) обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;

Осуществляется в соответствии с требованиями технологических карт и должностных инструкций.

и) обеспечение безопасности работников при эксплуатации применяемых инструментов;

Обеспечение безопасности работников при эксплуатации инструментов осуществляется путем соблюдения требований Приказа Минтруда России от 27.11.2020 N 835н «Об утверждении Правил по охране труда при работе с инструментом и приспособлениями», использованием сертифицированного/декларированного инструмента (в установленных случаях), изучения работниками инструкций(руководств) по эксплуатации инструментов и инструкций по охране труда, запретом всем работникам осуществлять работы с использованием неисправного инструмента или инструмента, работе с которым

работник не обучен. За исполнение указанного процесса приказом руководителя учреждения назначается ответственное лицо.

к) обеспечение безопасности работников при применении сырья и материалов;

Осуществляется в соответствии с требованиями инструкции завода-изготовителя к конкретному сырью/материалу. За исполнение указанного процесса приказом руководителя учреждения назначается ответственное лицо.

л) обеспечение безопасности работников подрядных организаций;

Обеспечение безопасности работников подрядных организаций осуществляется в соответствии с «Положением о допуске подрядных организаций к производству работ в учреждении», утвержденным руководителем учреждения.

м) санитарно-бытовое обеспечение работников;

На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами.

Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами, осуществляется в соответствии с «Положением об обеспечении работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Также с целью обеспечения данного процесса работодателем оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организуются посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи.

п) обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

С целью предотвращению возможности травмирования работников организации, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов работодатель обеспечивает оптимальные режимы труда и отдыха работников посредством:

- обеспечения рационального использования рабочего времени;
- организации сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

р) обеспечение социального страхования работников;

Осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" от 24.07.1998 N 125-ФЗ.

с) взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;

Работодатель обязуется осуществлять обязательное необходимое взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля в виде предоставления обязательных отчетов, беспрепятственного допуска лиц, имеющих право осуществления государственного контроля на территорию работодателя, дачу пояснений, а также незамедлительное устранение выявленных в ходе государственной надзорной деятельности нарушений.

г) реагирование на несчастные случаи;

Расследование несчастных случаев и микротравм с работниками учреждения осуществляется в соответствии с «Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве» и «Порядком учета микроповреждений (микротравм) работников, утвержденными руководителем учреждения.

6.2. Процессы СОУТ и ОПР являются базовыми процессами СУОТ учреждения. По результатам СОУТ и ОПР формируется и корректируется реализация других процессов СУОТ.

6.3. Основными процессами и процедурами, устанавливающими порядок действий, направленных на обеспечение функционирования процессов и СУОТ в целом, являются:

- планирование мероприятий по охране труда;
- выполнение мероприятий по охране труда;
- контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ по результатам контроля;
- формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- управление документами СУОТ;
- информирование работников и взаимодействие с ними;
- распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ.

7. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ В СФЕРЕ ОХРАНЫ ТРУДА МЕЖДУ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1 Обеспечение функционирования СУОТ осуществляется через распределение обязанностей по охране труда между должностными лицами учреждения.

7.2. Обязанности должностных лиц по охране труда разрабатываются с учетом структуры и штата учреждения, должностных обязанностей, требований квалификационных справочников должностей руководителей, специалистов и других работников, и тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих, федеральных и отраслевых стандартов, правил и инструкций и других действующих нормативных актов.

Функциональные обязанности по охране труда Заведующего

- гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;

- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
- организывает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- организует безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечивает функционирование СУОТ;
- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями структурных подразделений и службой (специалистом) охраны труда;
- определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений и службы (специалиста) охраны труда за деятельность в области охраны труда;
- организует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников (при необходимости);
- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;
- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;
- обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;
- организует проведение специальной оценки условий труда;
- организует управление профессиональными рисками обеспечивает систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;
- содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;

- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;

- обеспечивает лечебно-профилактическим питанием, молоком соответствующий контингент работников в соответствии с условиями труда и согласно установленным нормам;

- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;

- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда.

- заведующий через своих заместителей: приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда; обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие у работодателя, для ознакомления с ними работников и иных лиц;

- является председателем постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда.

Функциональные обязанности по охране труда заведующего хозяйством

- организует в учреждении безопасность эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов;

- организует выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;

- организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;

- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников учреждения в соответствии с требованиями охраны труда;

- принимает меры по предотвращению аварий в учреждении, сохранению жизни и здоровья работников учреждения и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

- осуществляет контроль состояния условий и охраны труда на рабочих местах;

- ежедневно перед началом работы, в течение смены, в конце смены проверяет соответствие рабочих мест требованиям охраны труда, в случае обнаружения недостатков – устраняет их;

- в течение смены осуществляет контроль за соблюдением работниками требований охраны труда, за правильным применением средств коллективной и индивидуальной защиты;
- доводит до работников содержание директивных документов, а также приказов, распоряжений по учреждения и контролирует их выполнение;
- контролирует соблюдение подчиненными работниками правил внутреннего трудового распорядка;
- контролирует соблюдение подчиненными работниками правил и инструкций по охране труда и производственной санитарии;
- проводит учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу учреждения инструктаж на рабочем месте;
- оформляет журналы инструктажей;
- осуществляет проведение 1-й ступени контроля по охране труда на рабочих местах учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала;
- принимает участие в проведении 2-й ступени контроля по охране труда на рабочих местах учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала;
- осуществляет ознакомление работников учреждения с локально-нормативными актами по охране труда; системно доводит до работников новые положения и требования по охране труда, меры по их выполнению (законодательные и иные нормативные акты, в т. ч. и учреждения), а также по вопросам гигиены труда и производственной санитарии.
- осуществляет контроль состояния условий и охраны труда на рабочих местах;
- ежедневно перед началом работы, в течение смены, в конце смены проверяет соответствие рабочих мест требованиям охраны труда, в случае обнаружения недостатков – устраняет их;
- в течение смены осуществляет контроль за соблюдением работниками требований охраны труда, за правильным применением средств коллективной и индивидуальной защиты;
- доводит до работников содержание директивных документов, а также приказов, распоряжений по учреждения и контролирует их выполнение;
- является членом постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- контролирует соблюдение подчиненными работниками правил внутреннего трудового распорядка;
- контролирует соблюдение подчиненными работниками правил и инструкций по охране труда и производственной санитарии;
- проводит педагогическому персоналу учреждения инструктаж на рабочем месте;
- оформляет журналы инструктажей;
- осуществляет проведение 1-й ступени контроля по охране труда на рабочих местах педагогического персонала;
- принимает участие в проведении 2-й ступени контроля по охране труда на рабочих местах педагогического персонала;

- осуществляет ознакомление работников учреждения с локально-нормативными актами по охране труда; системно доводит до работников новые положения и требования по охране труда, меры по их выполнению (законодательные и иные нормативные акты, в т. ч. и учреждения), а также по вопросам гигиены труда и производственной санитарии.

Функциональные обязанности по охране труда Специалиста по охране труда (ответственного за охрану труда)

- обеспечивает функционирование СУОТ;
- осуществляет руководство организационной работой по охране труда у работодателя, координирует работу структурных подразделений работодателя;
- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;
- осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
- контролирует соблюдение требований охраны труда у работодателя, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;
- организует разработку структурными подразделениями работодателя мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;
- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;
- рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, молока, лечебно-профилактического питания, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;
- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- организует и проводит проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях работодателя;
- дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их

причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение.

- проводит работникам учреждения вводный инструктаж; оформляет журнал вводного инструктажа по охране труда;

- является членом постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда;

- принимает участие в проведении 2-й ступени контроля по охране труда.

Функциональные обязанности по охране труда Главного бухгалтера/Бухгалтера

- осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда в установленном порядке и в установленные сроки, составляет отчет о затратах на эти мероприятия;

- обеспечивает правильное расходование средств на проведение мероприятий по охране труда;

- составляет и в установленные сроки представляет отчет о страховании работников от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, временной нетрудоспособности и связанных с ними расходах;

- контролирует правильность предоставления компенсаций по условиям труда работникам;

- осуществляет учет расходов в связи с несчастными случаями, авариями, профессиональными заболеваниями, выплатами штрафов по решению государственных органов надзора и контроля;

- участвует в составлении плана мероприятий по охране труда;

- участвует в совещаниях по рассмотрению вопросов состояния охраны труда, на которых необходимо его присутствие.

Управление охраной труда должно осуществляться при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

Для полноценного функционирования СУОТ все работники учреждения обязаны соблюдать требования охраны труда.

Функциональные обязанности работника учреждения

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;

- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, химико-токсикологические исследования по направлению работодателя;

- проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

- участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;

- содержит в чистоте свое рабочее место;

- перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводит осмотр своего рабочего места;

- следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;
- проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности;
- о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;
- правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;
- извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), или иных лиц;
- при возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;
- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

Функциональные обязанности по охране труда Уполномоченного по охране труда

- содействует созданию в учреждении здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям инструкций, норм и правил по охране труда;
- осуществляет в учреждении контроль состояния условий и охраны труда на рабочих местах;
- готовит предложения работодателю по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах на основе проводимого анализа;
- представляет интересы работников при рассмотрении трудовых споров по вопросам, связанным с обязанностями работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда и правами работника на труд, в условиях, отвечающих требованиям охраны труда;
- информирует и консультирует работников по вопросам их прав и гарантий на безопасный и здоровый труд.

8. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Объектами контроля при функционировании СУОТ являются мероприятия, процессы и процедуры, реализуемые в рамках СУОТ.

8.2. К основным видам контроля функционирования СУОТ в учреждении является:

- контроль состояния рабочего места, оборудования, инструментов, сырья, материалов; контроль выполнения работ работником в рамках производственных и технологических процессов; выявление опасностей и определение уровня

профессионального риска; контроль показателей реализации мероприятий, процессов и процедур;

- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер (СОУТ, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров);
- учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний;
- учет изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования;
- контроль эффективности функционирования отдельных элементов СУОТ и системы в целом.

8.3. В рамках контрольных мероприятий может использоваться фото- и видео фиксация.

8.4. Виды и методы контроля применительно к конкретным процессам (процедурам) определяются планом мероприятий. По результатам контроля составляется акт.

8.5. Ежегодно в учреждении специалистом по охране труда составляется отчет о функционировании СУОТ.

8.6. В ежегодном отчете отражается оценка следующих показателей:

- достижение целей в области охраны труда;
- способность СУОТ, действующей в детском саду, обеспечивать выполнение обязанностей, отраженных в политике в области охраны труда;
- эффективность действий на всех уровнях управления;
- необходимость дальнейшего развития СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц, перераспределение ресурсов;
- необходимость своевременной подготовки работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;
- полнота идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ;
- необходимость выработки корректирующих мер.

8.7. Показатели контроля функционирования СУОТ определяются, в частности, следующими данными:

- абсолютными показателями (время на выполнение, стоимость, технические показатели и пр.);
- относительными показателями (соотношение планируемых и фактических результатов, показатели в сравнении с другими процессами и пр.);
- качественными показателями (актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ).

8.8. С учетом данных ежегодного отчета оценивается необходимость привлечения независимой специализированной организации для обеспечения внешнего контроля СУОТ.

9. УЛУЧШЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

9.1. С учетом показателей ежегодного отчета о функционировании СУОТ в учреждении при необходимости реализуются корректирующие мероприятия по совершенствованию ее функционирования.

9.2. Реализация корректирующих мероприятий состоит из следующих этапов:

- 1 этап – разработка;
- 2 этап – формирование;
- 3 этап – планирование;
- 4 этап – внедрение;
- 5 этап – контроль.

9.3. Действия на каждом этапе реализации корректирующих мероприятий, сроки их выполнения, ответственные лица утверждаются руководителем учреждения.

9.4. На этапах разработки и формирования корректирующих мероприятий производится опрос работников относительно совершенствования функционирования СУОТ.

9.5. Работники должны быть проинформированы о результатах деятельности учреждения по улучшению СУОТ.

10. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ СУОТ

10.1. С целью эффективного функционирования СУОТ, в учреждении разрабатываются следующие документы по охране труда:

- приказы (определение ответственных лиц за те или иные процесс в области охраны труда; утверждение локальных нормативных актов по охране труда);
- инструкции по охране труда (регламентирующие требования безопасности при исполнении должностных обязанностей, видов работ и эксплуатации оборудования);
- программы инструктажей (вводного, первичного, повторного, внепланового, целевого);
- журналы;
- положения;
- перечни;
- программы обучения;
- протоколы;
- акты;
- личные карточки учета СИЗ и смывающих и (или) обезвреживающих средств;
- планы работ по охране труда.

Указанный перечень документов не является исчерпывающим.

10.2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются работодателем на всех уровнях управления.

1.8.4. Организовать выдачу средств индивидуальной защиты работникам, чья деятельность предполагает необходимость использования таких средств.

1.8.5. Совершенствовать производственные процессы, применять оборудование и технологии, обеспечивающие безопасность труда.

1.8.6. Осуществлять мониторинг, проверки, внутренние аудиты, специальную оценку условий труда для контроля соответствия законодательным и иным требованиям, применимым к рискам организации в области охраны труда.

1.8.7. Обеспечивать компетентность персонала в области охраны труда, поддерживать и поощрять работников, которые вносят конкретный вклад в повышение безопасности персонала.

1.8.8. Осуществлять информационный обмен с внешними заинтересованными сторонами по вопросам охраны окружающей среды и охраны труда.

2. Настоящая Политика в области охраны труда подлежит оценке на актуальность и соответствие стратегическим задачам по охране труда и может пересматриваться в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

3. Настоящая Политика в области охраны труда разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 776н "Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда".

пронумеровано и скреплено печатью
Семьдесят три (73)

И.о. заведующего ФГБДОУ

«Детский сад «Волжский утес»

«Детский сад «Волжский утес»
Т.А. Андрианова

Л.А. Андрианова

Председатель профсоюзного комитета

Л.Л. Некрасова

«04.06.2026» 2026 ГОД.