



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 24 «Василек»
О.И. Печенкина
«14» октября 2022г.

Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 «Василек».

п. Невское
2022г.

Правовым основанием по разработке Положения о системе оплаты и стимулирования труда работников (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №24 «Василек» (далее МБДОУ) являются: трудовое законодательство Российской Федерации, Положение об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений и МБУ «Гурьевский центр «Доверие», закон Калининградской области «О порядке расчета нормативов для определения объема субвенций из областного бюджета, местным бюджетам на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях», приказ Министерства образования Калининградской области «Об определении нормативов для расчета объема субвенций из областного бюджета, местным бюджетам на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях» и другие законы и нормативно правовые акты Российской Федерации и Калининградской области, а так же принимаемые в соответствии с ними нормативные правовые акты органов местного самоуправления.

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования условий оплаты труда работников, усиления материальной заинтересованности в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования труда работников МБДОУ, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

1.4. Система оплаты труда работников МБДОУ устанавливается настоящим Положением в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Глава 2. Формирование фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения

Формирование фонда оплаты труда (далее ФОТ) МБДОУ осуществляется в пределах объема средств, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ на текущий финансовый год в соответствии с муниципальным заданием и формируется из двух источников:

1. Средства областного бюджета на оказание услуги предоставления дошкольного образования;

2. Средства местного бюджета на оказание услуги по уходу и присмотру за детьми в МБДОУ.

Формирование фонда оплаты труда на оказание услуги предоставления дошкольного образования осуществляется в пределах объема средств МБДОУ на текущий финансовый год, определенного в соответствии с региональным расчетным подушевым нормативом и количеством воспитанников.

Фонд оплаты труда с начислениями (налоги) на оказание услуги предоставления дошкольного образования рассчитывается по следующей формуле:

$ФОТ = N \times Ч$ в, где:

ФОТ - фонд оплаты труда с начислениями (налоги) на оказание услуги по предоставлению дошкольного образования;

N- норматив финансирования на реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

Ч - количество воспитанников ДОУ.

2.3. Формирование расходов муниципального задания на оказание услуги по уходу и присмотру осуществляется в пределах объема средств Учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с муниципальным расчетным подушевым нормативом, количеством воспитанников и поправочным коэффициентом для данного Учреждения и рассчитывается по следующей формуле:

$Обср = N \times K \times Ч$ в, где:

Обср - на оказание услуги по уходу и присмотру;

N- норматив финансирования на оказание услуги по уходу и присмотру;

Ч - количество воспитанников Учреждения.

K - поправочный коэффициент для данного Учреждения.

2.4. Доля фонда оплаты труда на оказание услуги по уходу и присмотру от общего объема муниципального задания определяется ДОУ самостоятельно.

Глава 3. Распределение фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения.

3.1. Распределение фонда оплаты труда ДОУ на оказание услуги по предоставлению дошкольного образования (далее ФОТ_{до}).

3.1.1. ФОТ_{до} состоит из базовой части (ФОТ_б) и стимулирующей части (ФОТ_{ст}).

$ФОТ_{до} = ФОТ_{б} + ФОТ_{ст}$

3.1.2. Доля базовой части (ФОТ_б) и стимулирующей части (ФОТ_{ст}) определяется МБДОУ самостоятельно.

3.1.3. Базовая часть ФОТ_{до} обеспечивает гарантированную заработную плату заведующего МБДОУ, главного бухгалтера, заместителя руководителя по УВР, педагогических работников, бухгалтера, завхоза, делопроизводителя, помощника воспитателя.

$ФОТ_б = ФОТ_{ауп} + ФОТ_{пп} + ФОТ_{учвсп}$, где:

ФОТ_{ауп} - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала (заведующий, главный бухгалтер, заместитель заведующего по УВР);

ФОТ_{пп} - фонд оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс;

ФОТ_{учвсп} - фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала (завхоз, бухгалтер, делопроизводитель, помощник воспитателя)

3.1.4. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТ_{пп}), состоит из общей части (ФОТ_о) и специальной части (ФОТ_с):

$ФОТ_{пп} = ФОТ_о + ФОТ_с$.

3.1.5. Общая часть фонда оплаты труда определяется путем суммирования общей части заработной платы работников, занятых оказанием услуги по предоставлению дошкольного образования.

$ФОТ_о = \text{сум} ФОТ_{оп}$,

где ФОТ_{оп} - общая часть заработной платы педагога.

3.1.6. Общая часть заработной платы педагога (ФОТ_{оп}) рассчитывается исходя из величины базового оклада, который утверждается приказом учредителя, и повышающих коэффициентов, определяющих уровень квалификации, стаж педагогической работы по следующей формуле:

$ФОТ_{оп} = БО + БО \times (К_с + К_к)$, где:

- БО - величина базового оклада;

- К_к - коэффициент, учитывающий уровень квалификации педагога (категория);

- К_с - коэффициент, учитывающий стаж педагогической работы.

Величина повышающих коэффициентов, учитывающих уровень квалификации педагога:

- первая квалификационная категория – 20%;

- высшая квалификационная категория – 30%.

Величина повышающих коэффициентов, учитывающих стаж работы педагога:

- от 1 года до 5 лет - 5%;

- от 5 лет до 10 лет – 10%;

- от 10 до 15 лет – 15%;

- от 15 лет и более – 20%.

3.1.7. Общая часть ФОТ_{оп} учвсп и ФОТ_{оп} моп складывается из величины должностных окладов работников, которые устанавливаются в процентном отношении от базового оклада педагогических работников 2 квалификационного уровня, имеющих среднее профессиональное (педагогическое) образование. Должностной оклад учебно-вспомогательного персонала устанавливается ДОУ самостоятельно:

- Должностной оклад делопроизводителя до 130%

- Должностной оклад помощника воспитателя до 100%

- Должностной оклад завхоза до 150%

Должностной оклад бухгалтера устанавливается от 70 до 90 % от должностного оклада главного бухгалтера.

3.1.8. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается работодателем на основании трудового договора и положения об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих обучение и содержание детей, а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений, утверждённый проставлением администрации Гурьевского городского округа «___» _____ 20__ года № ____.

3.1.9. Должностные оклады, главного бухгалтера, заместителя заведующей по УВР устанавливаются в размере на 10-30% ниже от должностного оклада руководителя. В случае изменения размера должностного оклада руководителя Учреждения с заместителем заведующего по УВР и главным бухгалтером заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающее соответствующее увеличение размера должностного оклада.

3.1.10. Специальная часть фонда оплаты труда главного бухгалтера и заместителя заведующего по УВР включают в себя:

-выплаты компенсационного характера (доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.1.11. Специальная часть фонда оплаты труда работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (ФОТс), включает в себя:

-выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации либо нормативными актами субъекта Российской Федерации;

повышающие надбавки:

- за организацию работы с детьми с ОВЗ до 20 % от базового оклада:

- 1 ребенок 10%
- 2 ребенка 15%
- 3 ребенка и более 20%;

- за работу по ведению сайта МБДОУ 3000 рублей.

- доплату за выполнение работы по государственным и муниципальным закупкам до 4000 рублей.

Ведение реестра договоров, контроль распределения договоров по пунктам ст. 93 44 ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» - 4000 рублей

-за ведение ЕИР «Электронный детский сад» - 5000 рублей

-за ведение личных дел сотрудников и воспитанников 3000 рублей.

- за ведение документации и инструктажей по ГО и ЧС 2500 рублей.

-за ведение документации и инструктажей по антитеррористической защищённости 5000 рублей

- за ведение документации по воинскому учету 2000 рублей.
- за фото и видеосъемку -2000 рублей.
- за ведение документации и инструктажей по пожарной безопасности 3000 рублей
- за ведение документации и инструктажей по охране труда 2500 рублей.
- за ведение программы 1С питание, контроль технологических карт 3000 рублей
- доплаты за наличие почетного звания, государственных наград 1000 рублей.
- доплаты за совмещение должностей (профессий) ограничивается должностным окладом отсутствующего работника, расширение зоны обслуживания или увеличения объема работы, определенный трудовым договором, размер доплат определяется по соглашению сторон.
- оплата педагогическим работникам за выполнение обязанностей отсутствующего педагога, производится за фактически отработанное время, исходя из его должностного оклада.

3.2. Распределение фонда оплаты труда на оказание услуги по уходу и присмотру за детьми в МБДОУ (далее ФОТ_{упр}).

3.2.1. Руководитель МБДОУ самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании муниципального норматива по уходу и присмотру за детьми долю на ФОТ.

3.2.2. ФОТ_{упр} состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст):

$$\text{ФОТ}_{\text{упр}} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

3.2.3. Базовая часть ФОТ_{оп} обеспечивает гарантированную заработную плату младшего обслуживающего персонала

$\text{ФОТб} = \text{ФОТмоп}$, где:

ФОТмоп - фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала (повар, рабочий по обслуживанию здания, подсобный рабочий, кладовщика, машинист по стирке, специалист отв. за эл. хозяйство, уборщика территории, уборщика помещений, системного администратора).

3.2.4. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТ_{оп}), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс):

$$\text{ФОТ}_{\text{упр}} = \text{ФОТо} + \text{ФОТс}.$$

3.2.5. Общая часть фонда оплаты труда определяется путем суммирования общей части заработной платы каждого работника

$\text{ФОТо} = \text{сумме } \text{ФОТоп}$,

где ФОТоп - общая часть заработной платы работников, занятых оказанием услуги по уходу и присмотру.

3.2.6. Общая часть ФОТоп складывается из величины должностных окладов работников, которые устанавливаются в процентном отношении от базового оклада педагогических работников имеющих среднее профессиональное (педагогическое) образование:

- Должностной оклад повара до 100%
- Должностной оклад рабочего по обслуживанию здания до 90%
- Должностной оклад подсобного рабочего до 90%
- Должностной оклад уборщика помещения до 90%
- Должностной оклад уборщика территории до 90%
- Должностной оклад кладовщика до 90%

- Должностной оклад машиниста по стирке до 90%
- Должностной оклад специалиста отв. за эл. хозяйство до 120%
- Должностной оклад системного администратора до 120%

3.3. Специальная часть ФОТоп, (ФОТс), включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации либо нормативными актами субъекта Российской Федерации;
- доплаты за наличие ведомственных и государственных наград 1000 руб.;
- доплаты за совмещение должностей (профессий) ограничивается должностным окладом отсутствующего работника, расширение зоны обслуживания или увеличения объема работы, определенный трудовым договором, размер доплат определяется по соглашению сторон.

3.4. Размеры должностных окладов работников МБДОУ, а также выплат компенсационного характера (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами Учреждения, фиксируются в трудовых договорах, заключаемых с работниками МБДОУ.

Глава 4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ.

4.1. Система стимулирующих выплат работникам МБДОУ включает в себя ежемесячные стимулирующие выплаты по результатам труда, материальная помощь, премиальные выплаты к праздничным и юбилейным датам, за выполнение особо важных и ответственных работ в размере до 100% от должностного оклада по итогам выполнения такой работы, так же в связи с окончанием учебного, финансового года.

4.2. Ежемесячные стимулирующие выплаты устанавливаются при выполнении показателей, позволяющих оценить эффективность и результативность деятельности работников МБДОУ.

4.3. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными актами Учреждения.

4.4. Распределение стимулирующих выплат по результатам труда производится по решению комиссии, утвержденной приказом руководителя, полномочия которой регламентируются соответствующим локальным актом МБДОУ.

4.5. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

4.6. Разовые выплаты производятся за счет экономии фонда оплаты труда работников МБДОУ.

4.7. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются «Положением о порядке стимулирования работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 «Василек».

Глава 5. Гарантии по оплате труда.

5.1. Заработная плата персонала дошкольных образовательных учреждений не может быть ниже установленного размера минимальной заработной платы в Гурьевском городском округе.

5.2. Заработную плату выплачивать не реже чем два раза в месяц 3 и 17 числа каждого месяца путем перечисления на указанный работником лицевой счет в банке за счет работодателя.

Согласовано:

Председатель СООС

Вьюновец Е.Е.

Утверждаю:

Заведующий

Печненко О.И.

«__» _____ 20__ г.



20__ г.

Перечень

Профессий и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические осмотры (обследования) работников

№ п/п	Наименование профессии, должности	Основание	Периодичность осмотров
1	Заведующий	П.18 приложения №2 к Приказу Минздравразвития РФ от 12.04.2011г. №302 н	1раз в год
2	Зам. Зав по УВР	П.18 приложения №2 к Приказу Минздравразвития РФ от 12.04.2011г. №302 н	1раз в год
3	Гл. бухгалтер	П.18 приложения №2 к Приказу Минздравразвития РФ от 12.04.2011г. №302 н	1раз в год
4	Бухгалтер	П.18 приложения №2 к Приказу Минздравразвития РФ от 12.04.2011г. №302 н	1раз в год
5	Завхоз	П.18 приложения №2 к Приказу Минздравразвития РФ от 12.04.2011г. №302 н	1раз в год
6	Делопроизводитель	П.18 приложения №2 к Приказу Минздравразвития РФ от 12.04.2011г. №302 н	1раз в год
7	Воспитатель	П.18 приложения №2 к Приказу Минздравразвития РФ от 12.04.2011г. №302 н	1раз в год
8	Муз. работник	П.18 приложения №2 к Приказу Минздравразвития РФ от 12.04.2011г. №302 н	1раз в год
9	Пом воспитателя	П.18 приложения №2 к	1раз в год

		Приказу Минздравразвития РФ от 12.04.2011г. №302 н	
10	Инструктор ФИЗО	П.18 приложения №2 к Приказу Минздравразвития РФ от 12.04.2011г. №302 н	1 раз в год
11	Повар	П.18 приложения №2 к Приказу Минздравразвития РФ от 12.04.2011г. №302 н	1 раз в год
12	Рабочий по обслуживанию здания	П.3.2.2.4 приложения №1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011г. №302н	1 раз в 2года
13	Подсобный рабочий	П.3.2.2.4 приложения №1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011г. №302н	1 раз в 2года
14	Кастелянша	П.3.2.2.4 приложения №1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011г. №302н	1 раз в 2года
15	Машинист по стирке белья	П.3.2.2.4 приложения №1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011г. №302н	1 раз в 2года
16	Системный администратор	П.3.2.2.4 приложения №1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011г. №302н	1 раз в 2года
17	Уборщик помещения	П.3.2.2.4 приложения №1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011г. №302н	1 раз в 2года
18	Уборщик территории	П.3.2.2.4 приложения №1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011г. №302н	1 раз в 2года
19	Смотритель территории	П.3.2.2.4 приложения №1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011г. №302н	1 раз в 2года
20	Специалист отв. за эл. хоз-во	П.3.2.2.4 приложения №1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011г. №302н	1 раз в 2года

Согласовано:

председатель СООС

Вьюновец Е.Е.

«__» ____ 20__ г.

Утверждаю:

заведующий

Печенко О.И.



20__ г.

Перечень

профессий и должностей, которым положена бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии со ст. 221 ТК РФ и Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010г. № 1122н

№ п/п	Наименование профессии, должности	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Рабочий по обслуживанию здания	мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Уборщик территории		
3.	Наблюдатель территории		
4.	Уборщик помещений		
5.	Повар		
6.	Подсобный рабочий		
7.	Помощник воспитателя		
	Машинист по стирке белья		

Примечание: на работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное)

(П.20 Приложение N 2 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н).

Согласовано

Председатель СООС

«Василек» №

Вьюнец Е.Е.

« » 20 г.

Утверждаю

Заведующий МБДОУ «Детский сад №24

Печенко О.И.

20 г.



ПЛАН

мероприятий по улучшению условий и охраны труда
на 20 год

Наименование подразделения, рабочего места	Наименование мероприятия	Назначение мероприятия	Источник финансирования	Ответственный за выполнение мероприятия	Срок выполнения	Службы, привлекаемые для выполнения мероприятия	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7	8
Все Учреждение	Специальная оценка условий труда	Выявление вредных производственных факторов	Бюджетные средства	Заведующий, ответственный за ОТ	В течении года	бухгалтерия	
Все Учреждение	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах в соответствие с действующими нормами	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда	Бюджетные средства	Завхоз, ответственный за ОТ	В течении года	бухгалтерия	

Пищеблок, мед.кабинет, группы, прачечная, сторож, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, кладовщик	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и др. СИЗ. Смывающими и (или) обезвреживающим и средствами	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда	Бюджетные средства	Завхоз	1 раз в год	бухгалтерия
Пищеблок, мед.кабинет, группы, прачечная, сторож, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, кладовщик	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающим и средствами	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда	Бюджетные средства	Завхоз	1 раз в месяц	бухгалтерия
Все Учреждение	Организация уголка охраны труда, приобретение литературы и наглядных пособий по охране труда	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда	Бюджетные средства	Ответственный за ОТ	В течении года	бухгалтерия

Все Учреждение	Обучение по охране труда в специализированной организации	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда	Бюджетные средства	Заведующий Ответственный за ОТ	В течение года	бухгалтерия
Все Учреждение	Обучение, инструктаж, проверка знаний по охране труда работников	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда	Бюджетные средства	Ответственный за ОТ	При поступлении на работу и 1 раз в 6 месяцев	бухгалтерия
Все Учреждение	Проведение инструктажа по санитарному минимуму	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда	Бюджетные средства	Ответственное лицо по приказу руководителя	По графику 1 раз в два года	бухгалтерия
Все Учреждение	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	Медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда	Бюджетные средства	Ответственное лицо по приказу руководителя	При поступлении на работу и 1 раз в год	бухгалтерия
Все Учреждение	Пополнение аптечек набором лекарственных средств и препаратов для	Санитарно-бытовое и медицинское обеспечение работников в	Бюджетные средства	Завхоз	1 раз в 3 месяца	бухгалтерия

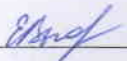
	оказания первой помощи	соответствии с требованиями охраны труда	Бюджетные средства	Ответственный за ОТ	1 раз в год	бухгалтерия	
Все Учреждение	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда	Бюджетные средства	Ответственный за ОТ	1 раз в год	бухгалтерия	
Все Учреждение	Прочистка приточно-вытяжной вентиляции	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда и пожарной безопасности	Бюджетные средства	Завхоз	По мере необходимости	бухгалтерия	
Все Учреждение	Обеспечение работоспособности автоматической пожарной сигнализации	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда и пожарной безопасности	Бюджетные средства	Завхоз	постоянно	бухгалтерия	
Все Учреждение	Замеры электросопротивлений	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными	Бюджетные средства	Завхоз	1 раз в год	бухгалтерия	

Территория детского сада	Завоз песка для посыпания территории в гололед	требованиями охраны труда и пожарной безопасности	Бюджетные средства	Завхоз	Ноябрь-декабрь	бухгалтерия
--------------------------	--	---	--------------------	--------	----------------	-------------

Примечание: составлен в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012г. № 181н

Ответственный за организацию и состояние охраны труда Делопроизводитель Маевская С.Е.

«Согласовано»
Председатель СООС

 Вьюновец Е.Е.
« ____ » ____ 20 ____ г.



**Перечень
профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное
обеспечение санитарной одеждой, специальной одеждой и СИЗ**

№ п/п	Профессия или должность	Нормативный документ	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Уборщик помещений	П.171 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 1 6 пар 12 пар
2.	Уборщик территорий	П.23 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 3 пары
3.	Смотритель территории	П. 163 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар
4.	Рабочий по обслуживанию здания	П.135 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 1 пара 12 пар

		N 997н	покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	12 пар до износа до износа до износа
5.	Ответственный за электро-хозяйство	П.193 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар дежурные до износа до износа до износа
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	П. 115 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 1 комплект дежурный 6 пар дежурные
7.	Повар, Работники пищеблока	П. 122 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н п. 19.5 СанПиН 2.4.1.3049-13	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Халат Колпак или косынка	1 шт. 2 шт. до износа 3 комплекта
8.	Воспитатель	п. 19.6 СанПиН 2.4.1.3049-13	Халат светлых тонов	1
9.	Помощник	п. 19.6,	Халат светлых тонов	1

	воспитателя	п. 19.8 СанПиН 2.4.1.3049-13	Фартук для раздачи пищи Колпак или косынка для раздачи пищи Фартук для мытья посуды Темный халат для уборки помещений	1 шт.
10.	Подсобный рабочий	П.41. Приказа Минздрава СССР от 29.01.1988г. № 65	Халат хлопчатобумажный Косынка или колпак хлопчатобумажные	3 шт. 2 шт.
11.	Кастелянши	П.48 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
12.	Завхоз	П.32 приложения к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар

Основание:

Постановление Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68

Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 № 65

Постановление Главного государственного санитарного врача
РФ от 15.05.2013 № 26 (СанПиН 2.4.1.3049-13)

Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н

Пронумеровано, проіншуровано
и скріплено печаттю

листов

Заведуючий МБДОУ
«Детский сад №24 «Василек»

О.И. Печенко

20 года

