

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №3» комбинированного
вида п.г.т. Уруссу Ютазинского муниципального района
Республики Татарстан

(полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с её уставом)

на 2024-2027год(ы)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошёл уведомительную регистрацию
в органе по труду ГКУ ЦЗН ЮМР РТ
(указать соответствующий уполномоченный орган)

Регистрационный № 146 от «01» июня 2024 года

Директор ГКУ ЦЗН ЮМР РТ М.В. Кашафудинова
(должность, ф.и.о. и подпись)

В территориальном профсоюзном органе
Ютазинская районная организация Татарской республиканской организации- Профсоюз
работников народного образования и науки РФ

Регистрационный № 25 от «25» июня 2024 г.

Председатель СПО Орехова Валентина Ивановна



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №3» комбинированного
вида п.г.т. Уруссу Ютазинского муниципального района
Республики Татарстан

(полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с её уставом)

на 2024-2027год(ы)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошёл уведомительную регистрацию
в органе по труду ГКУ ЦЗН ЮМР РТ
(указать соответствующий уполномоченный орган)

Регистрационный № ____ от « ____ » _____ 2024 года

Директор ГКУ ЦЗН ЮМР РТ _____ М.В. Кашафутдинова
(должность, ф.и.о. и подпись)

В территориальном профсоюзном органе
Ютазинская районная организация Татарской республиканской организации- Профсоюз
работников народного образования и науки РФ

Регистрационный № ____ от « ____ » _____ 2024 г.

Председатель СПО _____ Орехова Валентина Ивановна

М.П.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА
4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА
5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ
6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА
7. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ
8. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ РАБОТНИКОВ
9. ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЕ
10. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО
11. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
12. СПОРТ И ЗДОРОВЬЕ.
13. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ
15. ПРИЛОЖЕНИЯ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ «Детский сад №3» комбинированного вида п.г.т. Уруссу Ютазинского муниципального района Республики Татарстан

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

Закон РТ от 22 июля 2013 года № 68-ЗРТ «Об образовании»;

Закон Республики Татарстан от 18 января 1995 г. № 2303-ХII «О профессиональных союзах»;

Указ Президента Республики Татарстан от 17 ноября 2015 года № УП-1105 «О развитии социального партнерства в сфере труда в Республике Татарстан»;

Республиканское Соглашение между Федерацией профсоюзов Республики Татарстан, Координационным советом объединений работодателей Республики Татарстан, Кабинетом Министров Республики Татарстан о проведении социально – экономической политики и развитии социального партнерства на 2023-2024 годы;

Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарстанской республиканской организацией Общероссийского Профсоюза образования на 2024-2026гг.

Отраслевое территориальное (муниципальное) соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования на 2024-2026гг.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Нигматуллина Олеся Борисовна (далее – работодатель, организация, образовательная организация);

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Токарева Нина Николаевна.

Для регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения изменений к данному коллективному договору, контроля за его выполнением на равноправной основе по решению сторон образуется комиссия.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию МБДОУ «Детский сад №3» комбинированного вида п.г.т. Уруссу Ютазинского муниципального района Республики Татарстан единственным полномочным представителем работников образовательной организации.

1.4. Коллективный договор - правовой акт, заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

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

Положения коллективного договора, предусматривающие повышенный уровень мер социальной поддержки (компенсации, льготы, гарантии, материальное вознаграждение и т.д.) в сравнении с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, распространяются на всех или большинство работников.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан.

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в десятидневный срок (десяти рабочих дней) сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение десяти дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

членство в Профсоюзе определяет согласие Работника на доступ к его персональным данным при осуществлении Профсоюзом общественного контроля за соблюдением Работодателем трудовых прав, а также при защите социально – экономических интересов работников;

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.8. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от

подписания согласованного коллективного договора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются его неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке локальных нормативных актов, мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

1.13. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также территориальным соглашением (указать конкретное наименование) и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Педагогический работник, руководитель, осуществляющие педагогическую деятельность не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в данной организации, если это приводит к конфликту интересов.

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в Положении о нормах профессиональной этики педагогических работников принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, в период действия трудового договора, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование должностей в соответствии Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022г. № 225).

2.2.4. Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов на:

- обязательное медицинское страхование;
- обязательное пенсионное страхование;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Передавать полные и объективные сведения индивидуального (персонифицированного) учета в органы Социального фонда России с указанием льготного кода категории работников, имеющих право на досрочное пенсионное обеспечение.

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

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогическим работникам, имеющим действующую первую или высшую квалификационную категорию, либо успешно прошедшим ранее, но не более трёх лет назад, аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.2.8. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и один экземпляр под роспись передавать работнику в день заключения.

2.2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.10. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.2.11. В целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудового договора в должностной инструкции педагогического работника определить перечень документации, подготовка которой является обязательной.

2.2.12. Уведомлять выборные органы первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Считать критериями массового увольнения работников в отрасли:

- увольнение работников в связи с ликвидацией образовательной организации с численностью 15 и более работающих;
- увольнение по сокращению численности или штата не менее 10 процентов работников образовательных организаций в течение 90 календарных дней.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о

высвобождаемых работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества воспитанников.

2.2.13. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- одинокие матери и отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно по окончании образовательной организации высшего или профессионального образования, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники - за два года до назначения страховой пенсии по старости;
- семейные – при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в образовательных организациях;
- председатели первичных и территориальных организаций Профсоюза, не освобожденные от основной работы, как в период исполнения ими этих полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока их полномочий.
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту.

2.2.14. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (не менее 4 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.15. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.16. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.2.18. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае

признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации при предоставлении работником итогов независимой оценки квалификации.

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.2.19. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.2.20. При приостановке и возобновлении трудового договора передавать сведения в Фонд пенсионного и социального страхования РФ не позже следующего рабочего дня после оформления события.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и ведения трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, а также сведений о наградах; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам и в суде, а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения регулируются Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре";

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим

коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а так же трудовыми договорами.

3.1.2. Руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на основе дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях совмещения осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

3.1.3. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.1.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.1.5. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. и № 536.

3.1.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством.

Режим рабочего времени работников в течение недели (*пятидневная*) с (*с двумя*) выходными днями в неделю, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общим выходным днем является суббота, воскресенье и праздничные дни.

3.1.7. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.8. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.1.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников.

3.1.10. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается

одновременно вместе с воспитанниками (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

3.1.11. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст.92 ТК РФ, ст.23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в течении рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определённых статьёй 122 ТК РФ.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в том числе педагогическим работникам образовательных организаций, обеспечивающих реализацию образовательных программ дошкольного образования, в период сокращения в летний период количества детей и дошкольных групп в целом.

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

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

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.12. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск, *продолжительность которых определяется в соответствии с приложениями № 6 коллективного договора.*

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьёй 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.13. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с

работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.1.14. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

3.1.15. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

3.1.16. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

3.1.17. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.1.18. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

3.1.19. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3.1.20. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

3.1.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

Перенесение отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Работодатель вправе запросить подтверждающие событие документы, иные обоснования.

3.1.22. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 10 числа (зарплата) за предыдущий месяц и 25 числа текущего месяца (аванс).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.3. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в

которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.1.4. Работник обязан получать расчетный листок на руки.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан постановлением Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района РТ, Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад №3» комбинированного вида п.г.т. Уруссу Ютазинского муниципального района Республики Татарстан.

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объем учебной нагрузки (педагогической работы) без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера;

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

- в целях повышения эффективности деятельности работников общеобразовательных организаций и сохранения достигнутого уровня целевых показателей, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", работникам, входящим в **профессионально-квалификационную** группу должностей педагогических работников, по основному месту работы и основной должности при наличии средств производится единовременная поощрительная выплата. Порядок, условия и конкретный размер выплаты в указанных целях устанавливаются локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

4.3. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 20 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней, не

полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере, установленном статьей 236 ТК РФ.

4.7. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, Республики Татарстан – со дня принятия решения о награждении;

4.8. Работникам, награжденным государственными наградами Российской Федерации, наградами Республики Татарстан выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере, установленном постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 412 от 31.05.2018г.

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьей 147ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.10. В соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 412 от 31.05.2018г. рекомендуемый размер фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ принимается:

- в размере 16 процентов фонда оплаты труда работников общеобразовательных организаций по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников по основному месту работы (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей).

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, на реализацию раздела коллективного договора «Социальные гарантии и меры социальной поддержки», иные выплаты в соответствии с локальными нормативными актами организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.12. Материальное стимулирование ежемесячной стимулирующей надбавкой молодых педагогов в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики

Татарстан от 29.12.2018 № 1270 «Об установлении ежемесячной стимулирующей надбавки педагогическим работникам-молодым педагогам.

4.13. Стороны гарантируют педагогическим работникам-членам Профсоюза при подготовке и проведении аттестации предоставление прав и льгот, предусмотренных Приложением №1 к отраслевому Соглашению.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников, на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.2. В целях социальной защиты работников образовательной организации, в пределах отпущенных средств, стороны договорились:

5.2.1. Предоставлять работникам отрасли - женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц, или, с учетом специфики учебного процесса, соответствующего количества дней в ближайшие каникулы, полностью оплачиваемые.

5.2.2. Предоставлять работникам образования полностью оплачиваемые свободные дни по следующим причинам:

- бракосочетание работника - три рабочих дня;
- бракосочетание детей - один рабочий день;
- родителям первоклассников - 1 сентября; родителям выпускников в день последнего звонка;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - три рабочих дня;
- переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
- проводы сына на службу в армию - один рабочий день;
- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше – один рабочий день в квартал;
- работникам, являющимся участниками боевых действий – один рабочий день в квартал;
- за работу в течение года без листа нетрудоспособности - 3 рабочих дня.

По требованию Работодателя работник обязан представить подтверждающие событие документы.

5.2.3. Ходатайствовать работникам-членам профсоюза мер социальной поддержки из средств фонда социальной защиты территориальной профсоюзной организации.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

5.3.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.3.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.3.4. Выплачивать один раз при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию по старости, на досрочную страховую пенсию по старости педагогическим работникам, заместителям руководителя, руководителям структурных

подразделений, иным работникам - базовый оклад за счет средств работодателя (фонда экономии заработной платы).

5.3.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.3.6. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.3.7. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка.

5.3.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве, обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

5.3.9. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности)

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

5.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.4.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.4.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов

труда;

- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.5. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;

- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

5.6. Участвовать в реализации социальных проектов Республиканской и территориальных организаций Общероссийского Профсоюза образования:

- льготные путевки в санатории ФПРТ, объединения профкурорт ФНПР;

- отдых по проекту «Лето. Сочи»; «Анапа - пляж», иные;

- санаторные путевки «Мать и дитя» бесплатно по проекту «Мы вместе, мы рядом!» для работников, воспитывающих детей ограниченными возможностями здоровья;

- проект «Путевка от Профсоюза»;

- проект «Профсоюзный уик-энд»;

- проект «Профсоюзный бонус к пенсии»;

- проект «Территория социального партнерства»;

- единовременная материальная помощь членам Профсоюза из республиканского фонда «Социальная поддержка членов Профсоюза» (согласно Положению);

5.7. Организовать участие в Федеральной бонусной программе Общероссийского Профсоюза образования Profcards: скидки и выгодные предложения, финансовые и страховые продукты для членов профсоюза при наличии электронного профсоюзного билета.

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждение производственного травматизма и профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий (организационных, технических, санитарно-профилактических и других) по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней.

6.1.2. Обеспечивать:

делегирование своих представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний требований охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве; по контролю за состоянием зданий и сооружений; по проверке образовательной организации на готовность к новому учебному году (приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории) и др.;

работу по выявлению опасностей и управлению профессиональными рисками;

своевременное и полное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.3. Осуществлять административно-общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда и внештатных технических инспекторов труда Общероссийского Профсоюза образования, рассмотрение предложений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

6.1.5. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на заседаниях комиссии по охране труда.

6.1.6. Ежегодно, не позднее 10 января информировать Ютазинскую территориальную организацию Общества Профсоюза образования о состоянии охраны труда в образовательной организации.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда.

6.2.2. Обеспечивать функционирование системы управления охраной труда образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ. С этой целью, разработать и утвердить положение о системе управления охраной труда.

6.2.3. Осуществлять финансирование мероприятий по охране труда, в том числе: обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков, обеспечение работников сертифицированными СИЗ и иные мероприятия из всех источников финансирования в размере не ниже установленных ст. 225 ТК РФ.

6.2.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников.

6.2.5. Обеспечить ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

6.2.6. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим, правильному применению средств индивидуальной защиты. Проводить инструктажи по охране труда, стажировку на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.7. Обеспечить наличие правил, инструкций по охране труда и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.2.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и должностям (профессиям) в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией. Организовать работу по контролю за их соответствием действующим требованиям охраны труда, а также, в случае необходимости, по приведению их в соответствие с действующим законодательством.

6.2.9. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на всех рабочих местах.

Обеспечивать реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с требованиями ст.92, 117 и 147 ТК РФ.

Сохранять за работником установленные гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда до улучшения условий труда, подтвержденного результатами специальной оценки условий труда.

6.2.11. Обеспечить реализацию мероприятий по оценке и управлению профессиональными рисками.

6.2.12. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

6.2.13. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты и смывающих средств в соответствии с Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами. В этих целях разработать и утвердить нормы бесплатного обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (приложение № 8).

6.2.14. Обеспечивать проведение предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения.

6.2.15. Обеспечивать за счет средств работодателя обязательное психиатрическое освидетельствование работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. N 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование".

6.2.16. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. Обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.17. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.18. Обеспечивать контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.2.19. Обеспечивать технической инспекции труда Профсоюза, внештатным техническим инспекторам Профсоюза, уполномоченным по охране труда Профсоюза, членам комиссии по охране труда беспрепятственное посещение образовательной организации, ее подразделений, рабочих мест без предварительного уведомления, а также организовывать помощь в предоставлении им средств связи, транспорта для выполнения общественных обязанностей по проведению обследований состояния охраны труда.

6.2.20. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.3.2. Проходить обучение по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим, правильному применению средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры (психиатрические освидетельствования), а также внеочередные медицинские осмотры (психиатрические освидетельствования) в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае. Своевременно информировать работодателя о микроповреждениях, полученных ими в ходе трудовой деятельности.

6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.4.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.4.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных кабинетах, аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.4.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.4.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

6.4.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

6.4.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.4.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.4.8. Обеспечивать участие уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

- создание Совета молодых педагогов.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.4. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

7.5. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;

- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;

- комиссии по социальному страхованию;

- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VIII. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

При направлении работника на повышение квалификации в дистанционной форме (с применением дистанционных образовательных технологий) приравнять указанное обучение к обучению, осуществляемому с отрывом от работы.

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное

образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель может предоставить дополнительный ученический отпуск, продолжительностью по согласованию сторон.

IX. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

9.1. В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996г. № 27-ФЗ стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного Фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

9.2. В целях обеспечения формирования будущих пенсионных выплат работникам в соответствии с пенсионным законодательством работодатель проводит работу по реализации Федеральных законов «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» № 167-ФЗ от 15.12.2001г., «О страховых пенсиях в Российской Федерации» № 400-ФЗ от 28.12.2013г., «О негосударственных пенсионных фондах» № 75-ФЗ от 7.05.1998г.) и других правовых нормативных актов в области пенсионного страхования, в том числе:

- обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Пенсионный фонд РФ;
- своевременно представляет в Пенсионный фонд РФ достоверные индивидуальные сведения;
- знакомит работников с информацией персонифицированного учета, представленной в Пенсионный фонд РФ;
- разъясняет реализацию Программы негосударственного пенсионного обеспечения работников образования в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 584 от 30.12.2004г.

9.3. При обращении членов профсоюза работодатель содействует формированию пакета документов (сбора доказательной базы) при защите права педагогических работников на досрочную страховую пенсию в судебных инстанциях.

9.4. Стороны проводят разъяснительную работу среди членов Профсоюза по участию в республиканском проекте «Профсоюзный бонус к пенсии».

X. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

10.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

10.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

10.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

10.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием

коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

10.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

10.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

10.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает, по письменному заявлению работника, ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежных средств в размере не менее 1% от его ежемесячной заработной платы (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

10.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

10.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

10.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия вышестоящего выборного органа Общероссийского Профсоюза образования.

10.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

10.2.7. Оплачивать за счет средств образовательной организации подписку на Приложение к «Учительской газете» газеты «Мой профсоюз».

10.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

10.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);

10.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);
- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

10.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;

10.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

10.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

10.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

10.4.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.4.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России;

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

10.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

10.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

10.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

10.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

10.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4.11. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

10.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

10.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

10.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

10.4.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Работодатель:

11.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

11.1.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

11.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

11.1.4. не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

11.1.5. привлекает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

11.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и

проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

11.1.7. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

11.1.8. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации;

11.1.9. ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками образовательной организации и членами их семей в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

11.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

11.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

11.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

11.2.3. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 ТК РФ).

11.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

11.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

11.3. Стороны совместно:

11.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

11.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

11.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ХII. СПОРТ И ЗДОРОВЬЕ.

12.1. Стороны договорились:

12.1.1. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни;

12.1.2. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

12.2. Работодатель обязуется:

12.2.1. содействовать обеспечению доступных рабочих мест и созданию безбарьерной среды жизнедеятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья и созданию специальных рабочих мест для инвалидов;

12.2.2. предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, в установленном по согласованию с ним порядке, бесплатно во внеучебное время: спортивные залы, площадки, спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации;

12.2.3. создавать условия педагогам для быстрого и эффективного снятия эмоционального напряжения, восстановления работоспособности, оказывать консультативную помощь с привлечением психолога организации;

12.2.4. создавать условия для двигательной активности работников (установка теннисного стола, проведения производственной гимнастики, иные формы);

12.2.5. способствовать организации правильного питания работников.

ХIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

13.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МБДОУ «Детский сад №3» комбинированного вида п.г.т. Уруссу Ютазинского муниципального района Республики Татарстан.

13.2. Стороны договорились и обязуются:

13.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

13.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

13.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

13.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

13.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 30 дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

13.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

13.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

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

14.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует 3 года.

14.6. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

14.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации,

реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

14.8. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

14.9. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

14.10. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

14.11. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

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

Приложение №1 - Правила внутреннего трудового распорядка работников ДОУ.

Приложение № 2 - Перечень профессий (должностей), с неблагоприятными условиями труда, работа в которых дает право на установление доплаты до 4% к должностному окладу.

Приложение № 3 - Соглашение по охране труда.

Приложение № 4 – Перечень должностей, которым обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры.

Приложение № 5 – Перечень профессий (должностей) учреждения образования, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ; доплаты за выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующих работников связи с их болезнью, доплата за временную вакансию.

Приложение №6 - Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

Приложение № 7- Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Приложение № 8- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью, другими средствами индивидуальной защиты

Приложение № 9- Положение об условиях оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад №3» комбинированного вида п.г.т. Урусу Ютазинского муниципального района Республики Татарстан.

Приложение №10 – Положение о порядке распределения стимулирующих выплат работникам МБДОУ «Детский сад №3» комбинированного вида п.г.т. Урусу Ютазинского муниципального района Республики Татарстан.

Коллективный договор на 2024-2027 год (ы) принят на основании протокола № 3 от 24.06.2024г. общего собрания трудового коллектива МБДОУ «Детский сад №3» комбинированного вида п.г.т. Урусу Ютазинского муниципального района РТ.

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №3» п.г.т. Урусу

(подпись) Нигматуллина О.Б.
(Ф.И.О.)

М.П.

« __ » _____ 2024_ г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

(подпись) Н.Н. Токарева
(Ф.И.О.)

« __ » _____ 2024_ г.

**Правила внутреннего трудового распорядка работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад №3» комбинированного вида п.г.т. Уруссу Ютазинского муниципального района
Республики Татарстан**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации (далее-ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее-Правила)- локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3» комбинированного вида п.г.т. Уруссу Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее-Учреждение).

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. Правила утверждаются руководителем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации, выступающего от имени трудового коллектива, в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных актов.

1.5. Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем Учреждения и являются обязательными для всех работников.

II. Порядок приема, перевода, отстранения и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Трудовые отношения между работодателем в лице заведующей Учреждения и работникам в соответствии со ст.16 ТК РФ возникают на основании трудового договора, заключаемого в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается обеими сторонами: один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящего у работодателя.

2.1.3. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 31 ТК РФ и ст. 46 Закона «Об образовании».

2.1.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р или СТД-СФР, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на

военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки;
- копию аттестационного листа для преподавателей, имеющих квалификационную категорию;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о его прекращении по реабилитирующим основаниям, если лицо поступает на работу, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
- справку о наличии (отсутствии) административного наказания за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, если лицо поступает на работу, для которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому административному наказанию, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
- другие документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом, иными нормативно-правовыми актами.
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в данной должности и в образовательном учреждении.

2.1.5. Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если трудовая книжка на работника не оформлялась.

2.1.6. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в МБДОУ «Детский сад №3» комбинированного вида п.г.т. Урусу Ютазинского муниципального района Республики Татарстан, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

2.1.7. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

2.1.8. В порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, отдельные лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. Прохождения освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствования (не позднее двух лет) по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности.

2.1.9. При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства, поступающие на работу, предъявляют работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р или СТД-СФР, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования

либо о его прекращении по реабилитирующим основаниям, если лицо поступает на работу, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;

- справку о наличии (отсутствии) административного наказания за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, если лицо поступает на работу, для которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому административному наказанию, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
- разрешение на работу или патент, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами, – при приеме на работу временно пребывающего в РФ иностранного гражданина;
- разрешение на временное проживание, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами, – при приеме на работу временно проживающего в РФ иностранного гражданина;
- разрешение на временное проживание в целях получения образования, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами, – при приеме на работу временно проживающего в РФ иностранного гражданина, который обучается в России по очной форме обучения;
- вид на жительство, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами, – при приеме на работу постоянно проживающего в РФ иностранного гражданина;
- временное удостоверение личности – при приеме на работу лица без гражданства;
- другие документы, если это предусмотрено Трудовым кодексом, иными нормативно-правовыми актами и международными договорами.

2.1.10. Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только СТД – Р, сведений в которой недостаточно для того чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, работодатель вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы посмотреть информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР.

2.1.11. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч.3 ст.65 ТК РФ.)

2.1.12. Прием на работу оформляется приказом руководителя Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу предъявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.13. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.14. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением

случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

2.1.15. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка после 01 января 2021 года ведется только в электронной форме.

2.1.16. Работники, имеющие трудовые книжки в бумажной форме имеют право подать заявление Работодателю на ведение трудовой книжки в электронном виде.

2.1.17. В соответствии со ст. 66.1 ТК РФ в случаях, установленных ТК РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.18. В соответствии со ст. 66.1 ТК РФ лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.1.19. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.20. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, Работодатель предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в Фонд пенсионного и социального страхования РФ в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.1.21. При приеме на работу на должность, по которой Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены требования к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции, по работнику проводится проверка (аттестация) на соответствие требованиям профессионального стандарта, утвержденного федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Аттестация проводится аттестационной комиссией, сформированной приказом руководителя учреждения. Результатом аттестации является протокол аттестационной комиссии.

2.1.22. Работник должен приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.23. При заключении трудового договора в нем на усмотрение руководителя может быть

предусмотрено условие об установлении испытательного срока продолжительностью до 3-х месяцев.

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

2.1.25.При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.1.26.В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Трудовой договор с работником может быть заключен:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

2.1.27.При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч.3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.28.На каждого работника Учреждение ведется личное дело, состоящее из документов работника, которые содержат исчерпывающие сведения о нем и его трудовой деятельности. Личное дело хранится 75 лет, если оно закончено делопроизводством до 1 января 2003 года. Личное дело хранится 50 лет, если оно закончено делопроизводством после 1 января 2003 года. (ст. 22.1 №125-ФЗ от 22.10.2004 «Об архивном деле»).

2.1.29.На работу в Учреждение не допускаются лица:

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1.Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2.Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение правил установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом Российской Федерации.

2.2.3.Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей, работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течении семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.3. Изменений условий трудового договора и перевод на другую работу.

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в Учреждении (изменение числа групп, количества обучающихся, количества часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на другую работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, кроме случая, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора (ст. 72, 73 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке или подаются сведения о трудовой деятельности в соответствии с порядком ведения электронных трудовых книжек.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 782.2. ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением

производится в порядке, предусмотренным ст. ст. 73,182,254 ТК РФ.

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работодатель отстраняет от работы работников:

- появившихся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- у которых в соответствии с медицинским заключением выявлены противопоказания для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- не использующих средства индивидуальной защиты, но обязанных их использовать в связи с работой на вредных или опасных работах или в особых температурных условиях на период до того, пока они не начнут использовать средства индивидуальной защиты, ч. 2 ст. 76 ТК. Правило действует с 1 марта 2022 года.

2.4.2. Работодатель отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, которые стали основанием для отстранения от работы.

2.4.3. Работодатель не начисляет работнику заработную плату в период отстранения от работы по основаниям, перечисленным в п. 2.4.1. настоящих Правил. Если работник не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок оформления прекращения трудового договора.

2.5.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

2.5.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив об этом администрацию не позднее, чем за две недели до даты расторжения трудового договора, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.5.3. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

2.5.4. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.5.5. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.5.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.7. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных ст. 81 ТК РФ.

2.5.8. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения;
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.9. Преимущественное право на оставление на работе при увольнении в связи с сокращением штата имеют работники с более высокой производительностью труда и квалификацией. Так устанавливает статья 179 Трудового кодекса. При одинаковой производительности труда и квалификации такое право имеют следующие категории работников:

- семейные – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники, получившие в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалиды Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту;
- иные категории работников в соответствии с коллективным договором.

2.4.10. Работников, направленных на службу по мобилизации или контракту запрещено увольнять по инициативе организации. Исключение – ликвидация организации или истечение срока трудового договора работника.

2.4.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ) с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.12. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.13. В последний день работы сотрудника работодатель обязан выдать ему следующие документы:

- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р (если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020).
- выписку из подразделов 1 и 2 раздела 1 формы ЕФС-1.
- выписку из раздела 3 расчета по страховым взносам (по форме из приложения 1 к приказу ФНС от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878@)».

2.4.14. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке работника формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

2.4.15. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить

сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

2.6. Обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации

2.6.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.6.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

2.6.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

2.6.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

2.6.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

2.6.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

2.6.7. Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

2.6.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

2.6.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.6.10. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

2.6.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.6.12. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1 заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2 предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3 рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5 отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной

продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. защиту чести, достоинства и деловой репутации, своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользование другими права в соответствии с уставом Учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. по направлению работодателя и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, проходить обязательное психиатрическое освидетельствование;

3.2.7. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.8. поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, содержать мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях Учреждения, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

3.2.9. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.10. соблюдать законные права и свободы обучающихся;

3.2.11. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, обучающимся, родителям, социальным партнерам и посетителям Учреждения,

3.2.12. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом учреждения, трудовым

договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника;

3.2.13. в случае невозможности присутствовать на рабочем месте в связи с болезнью немедленно уведомить об этом работодателя всеми доступными средствами (телефон, родственники и т.д.),

3.2.14. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней, и предъявляет оригиналы документов.

3.2.15. Предоставить работодателю листок нетрудоспособности или номер электронного листка нетрудоспособности в день выхода на работу после закрытия листка нетрудоспособности врачом для дальнейшей передачи работодателем реестра сведений для назначения пособия в ФСС. Максимальный срок, в который работник может предоставить больничный лист и получить пособие, — шесть месяцев с даты, когда врачи допустили сотрудника к работе после болезни или травмы, ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ.

3.2.16. В случае если работник имеет право на выплату пособий, предоставить работодателю документы, необходимые для назначения пособий по беременности и родам, по уходу за ребенком, при постановке на учет в ранние сроки беременности и при рождении ребенка, для дальнейшей передачи работодателем реестра сведений для назначения пособия в ФСС. Конкретный список документов можно запросить у работодателя. Для оформления отпуска по уходу за ребенком и ежемесячного пособия по уходу за ребенком Работник предоставляет Работодателю:

- заявление на отпуск по уходу за ребенком;
- заявление о назначении пособия;
- сведения о застрахованном лице (если не предоставил их при трудоустройстве);
- свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка и его копию либо выписку из решения об установлении над ребенком опеки;
- свидетельство о рождении (усыновлении, смерти) предыдущего ребенка (детей) и его копию;
- справку с места работы второго родителя о том, что он не использует отпуск по уходу за ребенком и не получает ежемесячное пособие на ребенка до 1,5 лет;
- справку с другого места работы о том, что он не обращался за ежемесячным пособием по уходу за ребенком к иному работодателю (если работает у нескольких работодателей);
- справки о сумме заработка, полученного в расчетном периоде у других работодателей (при необходимости);
- заявление о замене лет в расчетном периоде (при необходимости).

3.2.17. Работник обязан сообщать Работодателю об изменении сведений, необходимых для выплаты пособий в течение пяти рабочих дней, с даты когда произошли изменения.

3.2.18. В случае если ФСС обнаружит ошибки в документах, работник обязан в течение четырех рабочих дней с даты, когда бухгалтерии сообщил о том, какие документы нужно исправить, предоставить корректные документы работодателю.

3.2.19. Если работнику принципиально получать выплаты детских пособий только на банковскую карту, завести карту «Мир», как только правило о перечислениях на карты других платежных систем перестанет действовать. Работодатель сообщит, когда это произойдет.

3.3. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

3.3.1. самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении;

3.3.3. дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.3.4. аттестацию по установлению соответствующей квалификационной категории в

добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. сокращенную продолжительность рабочего времени и удлиненный оплачиваемый отпуск;

3.3.6. дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

3.4. Педагогические работники Учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогических и иных советов учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся;

3.4.5. выполнять правила по охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

3.4.6. немедленно сообщать работодателю обо всех случаях травматизма;

3.4.7. соблюдать требования ФЗ «О персональных данных», не разглашать персональные данные работников, обучающихся и их представителей в Учреждении, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей.

3.5. Работодатель имеет право на:

3.5.1. управление Учреждением и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом Учреждения;

3.5.2. заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. установление структуры управления деятельностью учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей (ст. 51 Закона «Об образовании в РФ»);

3.5.4. установление ставок заработной платы и должностных окладов работников Учреждения в соответствии с законодательством РФ и на основе решения аттестационной комиссии, а также определение видов и размеров надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда;

3.5.5. требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников (в том числе имуществу третьих лиц), соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.7. привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;

3.5.8. принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.9. реализацию иных прав, определенных уставом Учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации. Работодатель обязан:

3.5.10. соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, условия коллективного договора, договоры о труде;

3.5.11. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.5.12. обеспечивать работникам необходимые условия для осуществления их трудовой деятельности;

3.5.13. разрабатывать и утверждать в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения с учетом мнения трудового коллектива или его представителя (профорганизатора);

- 3.5.14. принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
- 3.5.15. выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре;
- 3.5.16. осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- 3.5.17. заключать коллективный договор по требованию трудового коллектива или его представителя (профорганизатора);
- 3.5.18. создать условия для систематического повышения квалификации работников, их профессионального мастерства, проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников;
- 3.5.19. правильно организовать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, предоставить исправное оборудование, создать здоровые, и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам, требованиям антитеррористической защищенности);
- 3.5.20. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности и антитеррористической защищенности;
- 3.5.21. принимать меры к своевременному обеспечению работников необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем, бесплатно выдает работникам средства индивидуальной защиты. К средствам индивидуальной защиты относятся специальная одежда, специальная обувь, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица. Работодатель устанавливает нормы выдачи средств индивидуальной защиты и обеспечивает за счет своих средств своевременную их выдачу, хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену.
- 3.5.22. чутко относиться к повседневным нуждам работников, предоставлять им установленные льготы и преимущества, повышать роль морального и материального стимулирования труда;
- 3.5.23. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 3.5.24. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки;
- 3.5.25. своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах
- 3.5.26. исполнять иные обязанности, определенные уставом Учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации;

3.6. Работодатель обязан

- 3.6.1. Направить в ФСС реестр сведений для назначения пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком, при постановке на учет в ранние сроки беременности и при рождении ребенка в течение пяти календарных дней со дня, когда получил документы для выплаты пособий от работника.
- 3.6.2. В случае прекращения права работника на получение ежемесячного пособия по уходу за ребенком до полутора лет в трехдневный срок направить в региональное отделение ФСС информацию об этом.
- 3.6.3. Предоставить в Фонд социального страхования сведения и документы, необходимые для назначения работникам ежемесячного пособия по уходу за ребенком, в срок не позднее

трех рабочих дней со дня подачи работником заявления о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

3.6.4. Предоставлять в Фонд социального страхования в случае получения от него извещения о том, что сведения и документы для назначения и выплаты работникам пособий поступили в фонд не в полном объеме, запрошенные им сведения и документы в течение пяти рабочих дней.

3.6.5. Работодатель обязан по письменному заявлению работника не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику заверенные копии документов, связанных с работой: справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы в Организации, сведения о трудовой деятельности за период работы в Организации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. При увольнении сведения о трудовой деятельности предоставляются в последний день работы.

3.6.6. Сведения о трудовой деятельности за период работы в учреждении работодатель обязан предоставлять тем работникам, которые отказались от бумажной трудовой книжки. Всем остальным работникам работодатель в выдаче сведений о трудовой деятельности вправе отказать.

3.6.7. При приостановке и возобновлении трудового договора передавать сведения в Фонд пенсионного и социального страхования РФ не позже следующего рабочего дня после оформления события.

3.6.8. Направлять на психиатрическое освидетельствование, если во время обязательного медосмотра психиатр заподозрит противопоказания к труду.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами РФ.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем не может быть выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от и исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплат заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает это ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю.

Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- без предупреждения администрации отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий без перерывов между ними;
- удалять обучающихся с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Всем работникам учреждения в помещениях и на территории учреждения запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.
- запрещается использовать свою деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям,

- противоречащим Конституции Российской Федерации,
- нахождение в верхней одежде и головных уборах длительное время в помещении Учреждения;
 - употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1.Режим рабочего времени:

4.1.1. В ДОО устанавливается 5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями: суббота и воскресенье. Продолжительность работы ДОО составляет 10,5 часов.

4.1.2 Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДОО и Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.1.3. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает заведующий ДОО с учетом мнения трудового коллектива, до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности, с учетом квалификации педагогического работника и имеющегося в наличии объема учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа детей и количества групп.

4.1.4. Руководитель обязан организовать учет явки работников ДОО на работу и ухода с работы.

4.1.5. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю.

4.1.6. Воспитатели обязаны приходить на работу за 10 минут до начала смены. Окончание рабочего дня воспитателей зависит от графика сменности. В конце дня воспитатели обязаны проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей, иных законных представителей. В случае если родители или иные законные представители не явились за ребенком, воспитатель обязан немедленно сообщить об этом начальству, и не имеет права оставлять ребенка без присмотра.

4.1.7. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели.

4.1.8. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

4.1.9. Графики работы, расписание занятий, графики дежурств утверждаются заведующим ДОО и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания, время начала и окончания занятий, дежурства.

4.1.10. Работодатель привлекает к работе в ночное время, сверхурочной работе и работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации следующих работников:

- инвалидов;
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- имеющих ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту.

При этом указанные работники, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Эти работники, предоставляют работодателя документы, подтверждающие право на льготы, если этого не

было сделано в дату приема на работу или в период трудовых отношений.

- работник, имеющий ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту должен предоставить подтверждающие документы: свидетельство о рождении ребенка, повестка или уведомление о заключении контракта.

4.1.11. Привлечение отдельных работников учреждения к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу заведующего ДОУ.

4.1.12. За дежурство или работу в выходные и праздничные дни по желанию работника предоставляются дни отдыха в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.1.13. В случае неявки на работу по болезни, работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.1.14. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДОУ и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам ДОУ, как правило, предоставляются по возможности в летний период.

4.1.15. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом по соответствующему органу управления образования, другим работникам – приказом по ДОУ.

4.1.16. Педагогическим и другим работникам ДОУ запрещается:

-изменять по своему усмотрению расписание занятий, заменять друг друга без ведома руководства ДОУ;

-отвлекать педагогических работников от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

4.1.17. Посторонние лица могут присутствовать в группе на учебном занятии только с разрешения руководителя. Вход в группу после начала учебного занятия разрешается только руководителю ДОУ.

4.1.18. Накануне не рабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

4.1.Время отдыха:

4.1.1. Работникам образовательной организации устанавливаются следующие виды времени отдыха:

а) перерывы в течение рабочего дня (смены);

б) ежедневный (междусменный) отдых;

в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

г) нерабочие праздничные дни;

д) отпуска.

4.2.2. Работникам образовательной организации устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

4.2.3. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.2.4. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми- инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных

дня в месяц, которые могут быть использованы один из указанных лиц либо разделены между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ). Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с руководителем образовательной организации.

4.2.6. Работникам Учреждения из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

4.2.7. Руководителю и педагогическим работникам учреждения предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 42 календарных дней в соответствии с Постановлением Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2015 №466.

Педагогическим работникам предоставляются длительные отпуска сроком до одного года в порядке, установленном федеральными законами РФ.

4.2.8. Очередность предоставления ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков устанавливается в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мотивированного мнения представителя трудового коллектива исходя из необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения, графика образовательного процесса и благоприятных условий для отдыха работников. График предоставления ежегодных отпусков утверждается приказом руководителя Учреждения не позднее, чем за 2 недели до наступления нового календарного года. При этом отпуск предоставляется по письменному заявлению работника, согласованному его непосредственным руководителем и предоставленному за две недели до начала отпуска.

4.2.9. Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.2.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого ТК РФ предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, локальными нормативными актами учреждения (ч.1 ст. 124 ТК РФ);

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен на другой срок по личному заявлению сотрудника в связи с семейными обстоятельствами, но при этом не должен нарушаться нормальный ход работы Учреждения.

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

4.2.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.2.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.2.14. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.2.15. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течении двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.16. Предоставление отпуска сотруднику только на выходные дни запрещается.

4.2.17. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.2.18. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.17 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами РФ или коллективным договором.

V. Порядок и сроки выплаты заработной платы сотрудникам

5.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

5.2. Днями выплаты заработной платы являются: 10 числа (зарплата) за предыдущий месяц и 25 числа текущего месяца (аванс). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.3. Заработная плата вновь принятым сотрудникам производится в общие дни выплат заработной платы работникам учреждения.

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

5.5. Заработная плата перечисляется на расчетный банковский счет каждого работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата. При этом работник обязан в письменной форме сообщить работодателю об изменении банковских реквизитов не позднее, чем **за 15 календарных дней** до дня выплаты заработной платы.

5.6. В день окончательного расчета за отработанный месяц администрация обязана выдать работнику расчетный листок, содержащий сведения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.7. Выплачивать заработную плату работникам, являющимся гражданами РФ или иностранными гражданами, имеющими вид на жительство в РФ, в месте выполнения ими работы либо переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на

условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

5.8. Выплачивать заработную плату работникам – иностранным гражданам со статусом временно пребывающего или временно проживающего на территории РФ путем перевода на счёт, открытый в банке, уполномоченном на осуществление операций в иностранной валюте, по реквизитам, указанным в заявлении на имя руководителя.

VI. Поощрения за успехи в работе

Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности или вручение благодарственного письма;
- премирование;
- награждение Почетной грамотой;

Другие виды поощрения работников за труд определяются коллективным договором учреждения.

6.1. Поощрения объявляются приказом по учреждению, доводятся до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

6.3. Поощрения материального характера применяются в пределах фонда оплаты труда Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, Положением о порядке выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

VII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение.

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить к работнику одно из дисциплинарных взысканий, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации:

- замечание,
- выговор,
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Увольнение работника в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ.

7.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка, по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки не позднее двух лет со дня его совершения.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

7.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представителя трудового коллектива (профорганизатора).

7.10. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) суд.

VIII. Дополнительные социальные гарантии отдельным категориям работников.

8.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работники имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации.

Работники «предпенсионного возраста» имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.2. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

8.3. Работодатель может запросить у работника документы, подтверждающие факт прохождения им диспансеризации.

8.4. Работники, относящиеся к категории лиц «предпенсионного возраста» имеют дополнительную гарантию по сохранению рабочего места от необоснованного увольнения работника по мотивам достижения им предпенсионного возраста, а также за отказ в приеме на работу по тем же мотивам.

8.5. Работники, которые переболели новой коронавирусной инфекцией, имеют право на несколько дополнительных дней/часов освобождения от работы с сохранением за ними места работы и среднего заработка для прохождения углубленной диспансеризации в соответствии с постановлением Правительства от 18.06.2021г. № 927.

IX. Медицинские осмотры. Личная гигиена. Учет и расследование микротравм

9.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры и соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в ДОУ в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

9.2. Заведующий ДОУ обеспечивает:

- наличие в учреждении Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками;
- организацию производственного и лабораторного контроля;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;

- организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

9.3. Работодатель с 1 марта 2022 года в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

9.3.1. Работодатель регистрирует микроповреждение (микротравму) на основании письменного заявления работника в журнале регистрации.

9.3.2. С целью рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, Работодатель создает приказом комиссию в составе трех человек.

9.3.3. По результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, комиссия составляет акт (в двух экземплярах) и разрабатывает мероприятия по устранению причин, которые привели к микроповреждению (микротравме) с привлечением руководителя структурного подразделения, где работает работник.

9.3.4. Работодатель направляет работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, если по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), выяснится, что работник нарушил требования охраны труда.

Х.Заключительные положения

10.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются приказом Учреждения. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка согласовываются председателем первичной профсоюзной организаций и принимаются на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

10.2. Изменения и дополнения к Правилам внутреннего трудового распорядка принимаются в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

**Перечень
профессий (должностей), с неблагоприятными условиями труда,
работа в которых дает право на установление доплаты до 4%
к должностному окладу**

- | | |
|---|-----|
| 1. Повар, работающий у горячих плит, электрожаровых шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки | 13% |
| 2. Подсобный рабочий (кухня), выполняющий работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, чистки лука. | 4% |
| 3. Младший воспитатель, работающий по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением | 4% |
| 4. Старшая медсестра, работающая по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением. | 4% |
| 5. Кастелянша, за работу с горячим утюгом | 4% |
| 6. Машинист по стирке белья за работу с дезинфицирующими средствами | 4% |

Основание:

1. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 29.12.2020)
2. Федеральный закон от 28.12.2013 N 421-ФЗ (ред. от 01.04.2019) "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" СТ.147

Соглашение по охране труда

Работодатель в лице руководителя МБДОУ «Детский сад №3» комбинированного вида п.г.т. Уруссу Ютазинского муниципального района Республики Татарстан, действующей на основании Устава и первичная профсоюзная организация в лице представителя работников, составили настоящее Соглашение в нижеследующем:

1. Работодатель со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемого учредителем.

2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом МБДОУ, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Работодатель обязуется:

3.1. Предоставлять работникам МБДОУ работу по профилю их специализации в объеме нагрузки установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуск в соответствии с графиком.

3.3. Обеспечить санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Проводить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи, проведение инструктажа по охране труда.

3.6. Проводить специальную оценку условий труда.

3.7. Обеспечивать помещения здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.8. Организовывать питание детей.

3.9. Обеспечить воспитательно-образовательный процесс учебными пособиями и инвентарем.

3.10. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.11. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.12. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

3.13. Производить оплату труда работников по новой системе оплаты труда.

4. Работники учреждения обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены, требовать их соблюдения от воспитанников.

4.2. Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи, инструктаж по охране труда.

4.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

4.4. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе Министерства образования.

4.5. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в группах проветривание и влажную уборку.

4.6. Обеспечивать контроль за поведением воспитанников на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.7. Обеспечивать безопасность воспитанников при проведении различных мероприятий.

4.8. Оказывать помощь работодателю при выполнении различных мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками МБДОУ своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работодатель имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

**Перечень
должностей, которым обязательны предварительные и периодические
медицинские осмотры.**

| № п/п | Должность | Наименование осмотра | Периодичность |
|------------------|--|--|---|
| 1. | Заведующий | Дерматовенеролог | При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раза в год |
| | | Крупнокадровая флюорография | При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год |
| | | Бактериологические исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций (дизгруппа, тифопаратифозная) | При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям |
| | | Серологические исследования на наличие возбудителей брюшного тифа | При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям |
| | | Исследования на гельминтозы | При поступлении на работу |
| | | Исследования на контактные гельминтозы и кишечные протозоозы | 1 раз в год после летнего периода и (или) по эпидпоказаниям |
| | | Профессиональное гигиеническое обучение и аттестация | При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в 2 года |
| 2. | Воспитатель Младший воспитатель | Дерматовенеролог | При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раза в год |
| | | Крупнокадровая флюорография | При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год |
| | | Бактериологические исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций (дизгруппа, тифопаратифозная) | При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям |
| | | Серологические исследования на наличие возбудителей брюшного тифа | При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям |
| | | Исследования на гельминтозы | При поступлении на работу |
| | | Исследования на контактные гельминтозы и кишечные протозоозы | 1 раз в год после летнего периода и (или) по эпидпоказаниям |
| | | Профессиональное гигиеническое обучение и аттестация | При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в 2 года |
| | | Серологические исследования на наличие возбудителей брюшного тифа | При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям |
| | | | |

| | | | |
|----|------------------------|---|---|
| | | Исследования на гельминтозы | При поступлении на работу |
| | | Исследования на контактные гельминтозы и кишечные протозоозы | 1 раз в год после летнего периода и (или) по эпидпоказаниям |
| | | Профессиональное гигиеническое обучение и аттестация | При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в 2 года |
| 3. | Рабочие всех профессий | Дерматовенеролог | При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раза в год |
| | | Крупнокадровая флюорография | При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год |
| | | Бактериологические исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций (дизгруппа, тифо-паратифозная) | При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям |
| | | Серологические исследования на наличие возбудителей брюшного тифа | При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям |
| | | Исследования на гельминтозы | При поступлении на работу |
| | | Исследования на контактные гельминтозы и кишечные протозоозы | 1 раз в год после летнего периода и (или) по эпидпоказаниям |
| | | Профессиональное гигиеническое обучение и аттестация | При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в 2 года |
| | | | |
| 4 | повар | Дерматовенеролог | При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раза в год |
| | | Крупнокадровая флюорография | При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год |
| | | Бактериологические исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций (дизгруппа, тифо-паратифозная) | При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям |
| | | Серологические исследования на наличие возбудителей брюшного тифа | При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям |
| | | Исследования на гельминтозы | При поступлении на работу |
| | | Исследования на контактные гельминтозы и кишечные протозоозы | 1 раз в год после летнего периода и (или) по эпидпоказаниям |
| | | Профессиональное гигиеническое обучение и аттестация | При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год |
| | | | |

При поступлении на работу в образовательное учреждение работники по вышеперечисленным профессиям проходят флюорографическое обследование, медицинский осмотр дерматовенеролога, сдают анализы на брюшной тиф, бакпосев, яйцеглисты.

Основание: ст.212, 213 ТК РФ

Перечень

профессий (должностей) учреждения образования, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ; доплаты за выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующих работников связи с их болезнью, доплата за временную вакансию

1. При совмещении профессий (должностей)

| Основная профессия (должность) | Совмещаемая профессия (должность) |
|---|---|
| Заведующий | Воспитатель |
| Воспитатель | Младший воспитатель |
| Младший воспитатель | Воспитатель |
| Повар | Подсобный рабочий |
| Рабочие всех профессий | По всем рабочим профессиям с другими наименованиями |

Основание: ст. 151 ТК РФ

Перечень

профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день

| № п/п | Наименование профессий и должностей | Продолжительность доп. отпуска (в календарных днях) | Продолжительность сокращенного рабочего дня (в часах) |
|------------------|--|--|--|
| 1. | Повар, постоянно работающий у плиты | 8 | — |

Основание:

1. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 29.12.2020)
2. Федеральный закон от 28.12.2013 № 421-ФЗ (в ред. От 01.04.2019) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценки условий труда» ст.117

Перечень

должностей с ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

| | |
|------------------|-------------------------------|
| Руководители ДОУ | от 3-х до 10 календарных дней |
|------------------|-------------------------------|

1. Основание: «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 29.12.2020) Ст.119

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих
право на обеспечение специальной одеждой, обувью, другими
средствами индивидуальной защиты**

| № п/ п | Наименование профессий и должностей | Виды положенной спецодежды, спецобуви и др. СИЗ | Норма выдачи |
|--------------|---|---|-----------------|
| 1 | Младший воспитатель | Халат х/б бел | 1 шт |
| | | Халат цветной | 1 шт |
| | | Перчатки резин | 1 пара |
| | | Косынка | 1 шт |
| | | Фартук водонепрониц | 1 шт |
| | | Сапоги резиновые | 1 шт |
| | | Полотенце | 1 шт |
| | | Мыло | 3 шт |
| | | Рукавицы комбинированные | 1 пара |
| 2. | Дворник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт. |
| | | Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| 3. | Завхозом | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| 4. | Машинист по стирке белья | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
| | | Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект |
| | | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | дежурный |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| | | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | дежурные |
| 5 | Повар | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт. |
| | | Нарукавники из полимерных материалов | до износа |

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3» комбинированного вида п.г.т. Уруссу Ютазинского муниципального района Республики Татарстан

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3» комбинированного вида п.г.т. Уруссу Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.06.2024 № 454 «О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018г. №412 «Об условиях оплаты работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан», Постановления Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района Республики Татарстан от 01.07.2024г. №689 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Ютазинского муниципального района Республики Татарстан» и определяет порядок формирования окладов работников, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установления.

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

система оплаты труда - совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников дошкольных образовательных организаций, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан;

базовый оклад - оклад работника дошкольной образовательной организации, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) в зависимости от сложности выполняемых работ без учета выплат стимулирующего и компенсационного характера;

должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц за фактически отработанное время без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты;

выплаты стимулирующего характера - доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты;

выплаты компенсационного характера - доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера.

1.3. Заработная плата (оплата труда работника) работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования, работников профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников (далее соответственно - работники образования, медицинские работники) в дошкольных образовательных организациях определяется исходя из:

должностных окладов;
 выплат стимулирующего характера;
 выплат компенсационного характера.

1.4. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в связи с увеличением стажа работы по профилю, с присвоением квалификационной категории, с присвоением почетного звания, награждением ведомственными знаками отличия, в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменения размера оплаты его труда осуществляются по окончании указанных периодов.

1.5. Руководители дошкольных образовательных организаций:

проверяют документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности в определенной должности) на соответствие квалификационным характеристикам, которые определены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования";

ежегодно составляют и утверждают на работников дошкольных образовательных организаций тарификационные списки;

несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников дошкольных образовательных организаций.

II. Определение базовых окладов работников дошкольных образовательных организаций

2.1. Базовые оклады работников образования дошкольных образовательных организаций устанавливаются в следующих размерах:

| Квалификационный уровень | Наименование должности | Размер базового оклада в месяц, рублей |
|---|-----------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | | |
| Первый квалификационный уровень | Младший воспитатель | 19 625 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников | | |
| Первый квалификационный уровень | Инструктор по физической культуре | 20 705 |
| | Музыкальный руководитель | |
| Третий квалификационный уровень | Воспитатель | 20 900 |
| Четвертый квалификационный уровень | Старший воспитатель | 21 000 |
| | Учитель-логопед (логопед) | |

2.2. Базовые оклады медицинских работников дошкольных образовательных организаций устанавливаются в следующих размерах:

| Квалификационный уровень | Наименование должности | Размер базового оклада в месяц, рублей |
|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня" | | |
| Пятый квалификационный уровень | Старшая медицинская сестра (старший медицинский брат) | 22 863 |

III. Норма часов за ставку заработной платы (базовый оклад) и нормативное количество объемных показателей работников дошкольных образовательных организаций

3.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определена [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

Продолжительность рабочего времени (норма часов за ставку заработной платы) для педагогических работников дошкольных образовательных организаций устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

3.2. Норма часов за ставку заработной платы устанавливается заведующим дошкольными образовательными организациями с одной - двумя группами (кроме организаций, имеющих одну или несколько групп с круглосуточным пребыванием детей) в объеме трех часов в день.

Продолжительность рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы) медицинских работников определяется Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

3.3. Нормативное количество объемных показателей за один час базовой ставки заработной платы (базового оклада), оказываемых работниками образования, составляет:

3.3.1. Старшим воспитателям, воспитателям, музыкальным руководителям, учителям-логопедам, младшим воспитателям, работающим непосредственно с обучающимися (воспитанниками) дошкольного возраста:

в группах общеразвивающей направленности (включая разновозрастные):

от двух месяцев до трех лет - 15 детей;

от трех лет до прекращения образовательных отношений - 20 детей;

в группах в форме семейного образования - 7 детей;

в группах компенсирующей направленности для детей до трех лет и старше трех лет соответственно:

для детей с тяжелыми нарушениями речи - 6 детей и 10 детей;

для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи в возрасте старше трех лет - 12 детей;

для глухих детей - 6 детей для обеих возрастных групп;

для слабослышащих детей - 6 детей и 8 детей;

для слепых детей - 6 детей для обеих возрастных групп;
 для слабовидящих детей, детей с амблиопией, косоглазием - 6 детей и 10 детей;
 для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата - 6 детей и 8 детей;
 для детей с задержкой психического развития, для детей с умственной отсталостью легкой степени - 6 детей и 10 детей;
 для детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой степени в возрасте старше трех лет - 8 детей;
 для детей с расстройствами аутистического спектра - 5 детей для обеих возрастных групп;
 для детей со сложными дефектами (имеющие сочетание двух или более недостатков в физическом и (или) психическом развитии) - 5 детей для обеих возрастных групп;
 в группах комбинированной направленности:
 в возрасте до трех лет - не более 10 детей, в том числе не более 3 детей с ограниченными возможностями здоровья;
 в возрасте старше трех лет:
 не более 10 детей, в том числе не более 3 глухих детей, или слепых детей, или детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата, или детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой степени, или детей с расстройствами аутистического спектра, или детей со сложным дефектом;
 не более 15 детей, в том числе не более 4 слабовидящих и (или) детей с амблиопией и (или) косоглазием, или слабослышащих детей, или детей, имеющих тяжелые нарушения речи, или детей с умственной отсталостью легкой степени;
 не более 17 детей, в том числе не более 5 детей с задержкой психического развития;
 в группах оздоровительной направленности для детей до трех лет и старше трех лет:
 для детей с туберкулезной интоксикацией - соответственно 10 детей и 15 детей;
 для часто болеющих детей и других категорий детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий, - соответственно 10 детей и 15 детей.

IV. Порядок формирования должностных окладов работников

4.1. Должностной оклад работников дошкольной образовательной организации (O_d) рассчитывается по формуле:

$$O_d = O_b \times \frac{H_f}{H_N} + P,$$

где:

O_b - размер базового оклада работников дошкольной образовательной организации, принимаемый в соответствии с [разделом II](#) настоящего Положения;

H_f - фактическое количество часов работы в дошкольной образовательной организации;

H_N - норма часов за ставку заработной платы работников дошкольной образовательной организации, установленная [разделом III](#) настоящего Положения;

P - компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей устанавливается педагогическим работникам, входящим в профессиональную квалификационную группу должностей педагогических работников пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на одну ставку по основному месту работы.

V. Выплаты стимулирующего характера

5.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

5.1.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

выплаты за квалификационную категорию;

выплаты за наличие почетных званий и ведомственных наград;

выплаты за стаж работы по профилю;

выплаты за интенсивность труда;
 выплаты за качество выполняемых работ;
 премиальные и иные поощрительные выплаты.

5.2. Размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера работникам образования дошкольных образовательных организаций:

5.2.1. Выплаты за квалификационную категорию (B_{kk}) предоставляются работникам профессиональных квалификационных должностных групп педагогических работников и руководителей структурных подразделений при наличии у них действующей квалификационной категории в пределах срока действия квалификационной категории и рассчитываются по формуле:

$$B_{kk} = O_d \times \frac{D_{kk}}{100\%},$$

где:

O_d - должностной оклад работников образования дошкольной образовательной организации;

D_{kk} - размер надбавки за квалификационную категорию, который приведен в таблице 1.

Таблица 1

**Размеры надбавок
за квалификационную категорию работникам образования**

| Квалификационный уровень | Квалификационная категория | Размер надбавки, процентов |
|---|-----------------------------------|----------------------------|
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников | | |
| Первый | первая квалификационная категория | 25,0 |
| | высшая квалификационная категория | 30,0 |
| Второй | первая квалификационная категория | 26,0 |
| | высшая квалификационная категория | 31,0 |
| Третий | первая квалификационная категория | 27,0 |
| | высшая квалификационная категория | 32,0 |
| Четвертый | первая квалификационная категория | 28,0 |
| | высшая квалификационная категория | 33,0 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений | | |
| Первый | первая квалификационная категория | 28,0 |
| | высшая квалификационная категория | 34,0 |
| Второй | первая квалификационная категория | 28,0 |
| | высшая квалификационная категория | 34,0 |

| | | |
|--------|-----------------------------------|------|
| Третий | первая квалификационная категория | 28,0 |
| | высшая квалификационная категория | 34,0 |

Установление (изменение) выплат за квалификационную категорию производится со дня принятия положительного решения соответствующей аттестационной комиссией.

5.2.2. Выплаты за наличие почетных званий и ведомственных наград (B_{pz}) предоставляются по должностям работников образования, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней, педагогических работников и руководителей структурных подразделений и рассчитываются по формуле:

$$B_{pz} = O_d \times \frac{D_{pz}}{100\%},$$

где:

O_d - должностной оклад работников образования дошкольной образовательной организации;

D_{pz} - размер надбавки за наличие почетных званий и ведомственных наград.

Размер надбавки за наличие почетных званий Российской Федерации, почетных званий Союза Советских Социалистических Республик, почетных званий союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 7 процентов.

Размер надбавки за наличие почетных званий Республики Татарстан (Татарской Автономной Советской Социалистической Республики) составляет 6 процентов.

Размер надбавки за наличие ведомственных наград Российской Федерации, ведомственных наград Российской Советской Федеративной Социалистической Республики, ведомственных наград Республики Татарстан, ведомственных наград Союза Советских Социалистических Республик, ведомственных наград союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 4 процента.

Размер надбавки за наличие Почетной грамоты Министерства просвещения Российской Федерации (Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации) составляет 2 процента. Надбавка за наличие Почетной грамоты Министерства просвещения Российской Федерации (Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации) устанавливается работникам образования, награждаемым приказом Министра просвещения Российской Федерации (Министра образования и науки Российской Федерации, Министра образования Российской Федерации) в соответствии с Порядком награждения ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации (Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации).

Размер надбавки за наличие нагрудного знака "За заслуги в образовании", знака отличия "Почетный наставник", знака отличия "Отличник сферы образования и науки Республики Татарстан", нагрудного знака "За сохранение и развитие языков, культур, традиций", нагрудного знака "Яшь могаллим" составляет 2 процента. Надбавка за наличие нагрудного знака Республики Татарстан "За заслуги в образовании", знака отличия "Почетный наставник", знака отличия "Отличник сферы образования и науки Республики Татарстан", нагрудного знака "За сохранение и развитие языков, культур, традиций", нагрудного знака "Яшь могаллим" устанавливается на основании приказа министра образования и науки Республики Татарстан (министра образования Республики Татарстан).

Перечень почетных званий и ведомственных наград, за наличие которых работникам образования предоставляются соответствующие выплаты, приведен в приложении N 1 к настоящему Положению.

Установление размеров выплат за наличие почетных званий и ведомственных наград

производится со дня присвоения почетного звания. Работникам образования, имеющим два и более почетных звания и (или) две и более ведомственные награды, выплата устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

5.2.3. Выплаты за стаж работы по профилю (B_s) устанавливаются по группам по стажу в разрезе профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы по профилю и рассчитываются по формуле:

$$B_s = O_d \times \frac{D_s}{100\%},$$

где:

O_d - должностной оклад работников образования дошкольной образовательной организации;

D_s - размер надбавки за стаж работы по профилю, который приведен в таблице 2.

Таблица 2

Размеры надбавок за стаж работы по профилю

| Наименование профессиональной квалификационной группы | Квалификационный уровень | Группа по стажу | Размер надбавки, процентов |
|--|--------------------------|-----------------|----------------------------|
| Должности учебно-вспомогательного персонала второго уровня | первый - второй | от 4 до 10 лет | 1,0 |
| | | от 10 до 15 лет | 2,0 |
| | | свыше 15 лет | 3,0 |
| Должности педагогических работников | первый - четвертый | от 2 до 6 лет | 2,0 |
| | | от 6 до 10 лет | 3,0 |
| | | от 10 до 15 лет | 3,5 |
| | | свыше 15 лет | 4,0 |

5.2.4. Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы, если документы, подтверждающие стаж, находятся в дошкольной образовательной организации, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

5.2.5. В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных организациях согласно таблице 3.

Таблица 3

Перечень организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

| Наименование организации | Наименование должности |
|--|------------------------------|
| 1 | 2 |
| Образовательные организации, в том числе | Учителя-логопеды (логопеды), |

| | |
|---|--|
| <p>образовательные организации высшего образования, военные образовательные организации высшего образования и военные профессиональные образовательные организации, организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов);</p> <p>медицинские организации и организации социального обслуживания, дома ребенка, детские: санатории, клиники, поликлиники, больницы и др.</p> | <p>музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, инструкторы по физической культуре.</p> |
| <p>Примечание:</p> <p>В стаж педагогической работы включаются:</p> <p>время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в медицинских организациях и организациях, осуществляющих социальное обслуживание для взрослых, методистов организационно-методического отдела организаций здравоохранения Республики Татарстан;</p> <p>время работы в других организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях по программам подготовки специалистов среднего звена в следующем порядке:</p> <p>педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:</p> <p>время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;</p> <p>время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки; педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:</p> <p>время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского составов, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме времени нахождения на военной службе по контракту и по призыву;</p> <p>время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных организаций);</p> <p>на выборных должностях в профсоюзных органах;</p> <p>на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда;</p> <p>в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования);</p> <p>комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.</p> | |

5.2.6. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины,

кружка):

инструкторам по физкультуре;
музыкальным руководителям.

5.2.3.4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5.2.3.5. Время работы в должностях младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации.

5.2.3.6. Работникам организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одной или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

5.2.7. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательной организации по согласованию с профсоюзным органом.

5.3. Размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера медицинским работникам дошкольных образовательных организаций:

5.3.1. Выплаты за квалификационную категорию (B_{kk}) предоставляются медицинским работникам, занятым по специальностям, предусматривающим в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками присвоение квалификационных категорий по итогам аттестации в разрезе профессиональных квалификационных групп и рассчитываются по формуле:

$$B_{kk} = O_d \times \frac{D_{kk}}{100\%},$$

где:

O_d - должностной оклад медицинских работников дошкольной образовательной организации;

D_{kk} - размер надбавки за квалификационную категорию, которые приведены в таблице 4.

Изменение (установление) выплат за квалификационную категорию производится согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия.

Таблица 4

Размеры надбавок за квалификационную категорию

| Квалификационная категория | Размер надбавки, процентов |
|---|----------------------------|
| Профессиональная квалификационная группа должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала | |
| Вторая квалификационная категория | 3,0 |
| Первая квалификационная категория | 6,0 |
| Высшая квалификационная категория | 10,0 |

| Профессиональная квалификационная группа должностей врачей и провизоров | |
|---|------|
| Вторая квалификационная категория | 6,0 |
| Первая квалификационная категория | 10,0 |
| Высшая квалификационная категория | 20,0 |

5.3.2. Выплаты за наличие почетных званий предоставляются медицинским работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников (B_{pz}), и рассчитываются по формуле:

$$B_{pz} = O_d \times \frac{D_{pz}}{100\%},$$

где:

O_d - должностной оклад медицинских работников дошкольной образовательной организации;

D_{pz} - размер надбавки за наличие почетных званий.

Размер надбавки за наличие почетных званий Республики Татарстан, почетных званий автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 6 процентов.

Размер надбавки за наличие почетных званий Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 7 процентов.

Перечень почетных званий, за наличие которых медицинским и фармацевтическим работникам предоставляются соответствующие выплаты, приведен в приложении N 2 к настоящему Положению.

Установление размеров выплат за наличие почетных званий производится со дня присвоения почетного звания. Работникам, имеющим два и более почетных звания, выплата за их наличие устанавливается по одному из почетных званий по выбору работника.

5.3.3. Выплаты за стаж работы по профилю (B_{sr}) устанавливаются медицинским работникам по группам по стажу в разрезе профессиональных квалификационных групп в зависимости от продолжительности работы по профилю и рассчитываются по формуле:

$$B_{sr} = O_d \times \frac{D_{sr}}{100\%},$$

где:

O_d - должностной оклад медицинских работников дошкольной образовательной организации;

D_{sr} - размер надбавки за стаж работы по профилю, который приведен в таблице 5.

Таблица 5

Размеры надбавок за стаж работы по профилю

| Наименование профессиональной квалификационной группы | Группа по стажу | Размер надбавки, процентов |
|---|-----------------|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Медицинский персонал первого уровня | от 2 до 5 лет | 2,5 |
| | от 5 до 10 лет | 3,5 |

| | | |
|------------------------------|-----------------|-----|
| | от 10 до 15 лет | 4,5 |
| | свыше 15 лет | 5,5 |
| Средний медицинский персонал | от 3 до 5 лет | 2,5 |
| | от 5 до 10 лет | 3,5 |
| | от 10 до 15 лет | 4,5 |
| | свыше 15 лет | 5,5 |

Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы по профилю, если документы, подтверждающие стаж, находятся в дошкольной образовательной организации, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

5.3.4. Выплаты за интенсивность труда (B_{sr}) предоставляются по должностям работникам профессиональных квалификационных групп должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала, врачей и провизоров и рассчитываются по формуле:

$$B_{sr} = O_d \times \frac{D_{sr}}{100\%},$$

где:

O_d - должностной оклад медицинских работников дошкольной образовательной организации;

D_{sr} - размер надбавки за интенсивность труда, который приведен в таблице 6.

Таблица 6

Размеры надбавок за интенсивность труда

| Наименование профессиональной квалификационной группы | Квалификационный уровень | Диапазон надбавок, процентов |
|---|--------------------------|------------------------------|
| Средний медицинский персонал | второй | 1,5 |
| | третий | 3,0 |
| | четвертый | 4,5 |
| | пятый | 10,0 |

5.4. Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам дошкольных образовательных организаций по основному месту работы и основной должности одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, год) в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, почетных званий и по иным основаниям, установленным локальными нормативными актами и коллективными договорами дошкольной образовательной организации.

5.5.1. Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат по итогам работы определяются локальными нормативными актами дошкольной образовательной организации и коллективными договорами.

5.5.2. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты

работникам дошкольных образовательных организаций, составляет не менее 2 процентов от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат стимулирующего характера, выплат за специфику образовательной программы, работникам по основному месту работы и основной должности (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей).

5.5.3. В целях повышения эффективности деятельности работников дошкольных образовательных организаций и сохранения достигнутого уровня целевых показателей, установленных [Указом](#) Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", работникам, входящим в профессиональную квалификационную группу должностей педагогических работников, по основному месту работы и основной должности при наличии средств производится единовременная поощрительная выплата. Порядок, условия и конкретный размер выплаты в указанных целях устанавливаются локальными нормативными актами дошкольной образовательной организации.

5.6. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам дошкольных образовательных организаций по основному месту работы по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников дошкольных образовательных организаций.

5.6.1. Критерии оценки эффективности деятельности работников дошкольных образовательных организаций утверждаются руководителем организации по согласованию с профсоюзным органом. Значения критериев оценки эффективности деятельности работников дошкольных образовательных организаций и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед дошкольной образовательной организацией.

5.6.2. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются локальными нормативными актами дошкольной образовательной организации и коллективными договорами.

5.6.3. Выплаты за качество выполняемых работ (B_{kj}) рассчитываются по формуле:

$$B_{kj} = \frac{FOT_k}{\sum_{i=1}^n \sum_{j=1}^m (I_{ij} \times K_i)} \times \sum_{i=1}^n (I_{ij} \times K_i),$$

где:

FOT_k - фонд оплаты труда, предусмотренный на выплаты за качество выполняемых работ.

I_{ij} - отнормированный i -й критерий оценки эффективности деятельности по j -му работнику;

K_i - весовой коэффициент i -го критерия оценки эффективности деятельности;

n - количество критериев оценки эффективности деятельности;

m - численность работников дошкольной образовательной организации.

5.6.4. Нормирование критериев эффективности деятельности обеспечивает сопоставимость критериев эффективности различной размерности. Нормирование заключается в выборе диапазона значений критерия эффективности деятельности (наилучшее и наихудшее), одно из которых соответствует нулевому значению отнормированного критерия, другое - единичному. При нахождении фактического значения критерия эффективности в пределах диапазона значений критерия эффективности деятельности отнормированный критерий эффективности деятельности принимает значения от нуля до единицы. При фактическом значении критерия эффективности ниже наихудшего значения значение отнормированного критерия принимается равным нулю, при выше наилучшего - единице.

5.6.5. Зависимость значения отнормированного критерия эффективности деятельности от значения критерия эффективности деятельности может быть прямой (положительная динамика определяется увеличением значения критерия) и обратной (положительная

динамика определяется уменьшением значения критерия).

5.6.6. Отнормированный критерий при прямой зависимости его значения от значения критерия (I_i) рассчитывается по формуле:

$$I_i = \frac{FI_i - L_i}{M_i - L_i},$$

где:

FI_i - фактическое значение критерия эффективности деятельности;

M_i - наилучшее значение критерия эффективности деятельности;

L_i - наихудшее значение критерия эффективности деятельности.

5.6.7. Отнормированный критерий эффективности деятельности при обратной зависимости его значения от значения критерия (I_i) рассчитывается по формуле:

$$I_i = 1 - \frac{FI_i - L_i}{L_i - M_i},$$

где:

I_i - отнормированный i -й критерий оценки эффективности деятельности;

FI_i - фактическое значение критерия эффективности деятельности;

M_i - наилучшее значение критерия эффективности деятельности;

L_i - наихудшее значение критерия эффективности деятельности.

5.6.8. Весовыми коэффициентами определяется степень приоритетности критерия эффективности деятельности. Наиболее приоритетному критерию присваивается наибольший коэффициент. Относительный весовой коэффициент (K_i) рассчитывается по формуле:

$$K_i = \frac{VK_i}{\sum_{i=1}^n VK_i},$$

где VK_i - весовой коэффициент i -го критерия оценки эффективности деятельности.

5.6.9. Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников дошкольной образовательной организации приведен в таблицах 7 и 8.

Таблица 7

**Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
по критериям эффективности деятельности работников
образования**

| № п/п | Наименование должности | Предельный совокупный размер весовых коэффициентов |
|--|-----------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 2. Профессиональная квалификационная группа учебно-вспомогательного персонала второго уровня | | |
| 2.1 | Младший воспитатель | 35 |
| 3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников | | |
| 3.1. | Инструктор по физической культуре | 45 |
| 3.2. | Музыкальный руководитель | 45 |

| | | |
|------|---------------------------|----|
| 3.3. | Воспитатель | 55 |
| 3.4. | Старший воспитатель | 60 |
| 3.5. | Учитель-логопед (логопед) | 60 |

Таблица 8

**Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
по критериям эффективности деятельности медицинских
работников**

| № п/п | Наименование должности | Предельный совокупный размер весовых коэффициентов |
|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 2. Профессиональная квалификационная группа должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала | | |
| Пятый квалификационный уровень | | |
| 2.1. | Старшая медицинская сестра (старший медицинский брат) | 50 |

5.6.10. Типовые критерии эффективности деятельности работников дошкольных образовательных организаций и их весовые коэффициенты утверждаются Министерством образования и науки Республики Татарстан.

5.6.11. В дошкольной образовательной организации формируется фонд выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, объем (FOT_k) которого рассчитывается по формуле:

$$FOT_k = FOT_{do} \times \frac{D_k}{100\%},$$

где:

FOT_{do} - фонд оплаты труда работников дошкольной образовательной организации по должностным окладам работников по основному месту работы (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей);

D_k - доля фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ.

Рекомендуемая доля фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ принимается в размере 17,5 процента.

VI. Выплаты компенсационного характера

6.1. К выплатам компенсационного характера в дошкольной образовательной организации относятся:

выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работы, работы в ночное время и при выполнении работ в других

условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты компенсационного характера за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся) с ограниченными возможностями здоровья;

выплаты компенсационного характера за работу в дошкольных образовательных организациях для детей с ограниченными возможностями здоровья работникам профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников дошкольных образовательных организаций;

выплаты компенсационного характера за специфику образовательной программы.

6.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами, трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (V_{kh}), рассчитываются по формуле:

$$V_{kh} = \left(O_b \times \frac{H_{fk}}{H_N} + P \right) \times \frac{D_{kh}}{100\%},$$

где:

O_b - размер базового оклада работников дошкольной образовательной организации, принимаемый в соответствии с [разделом II](#) настоящего Положения;

H_{fk} - фактически отработанное время, по которому законодательством предусмотрена выплата компенсационного характера;

H_N - норма часов за ставку заработной платы работников дошкольной образовательной организации, установленная [разделом III](#) настоящего Положения;

P - компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей устанавливается педагогическим работникам пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на одну ставку по основному месту работы;

D_{kh} - размер надбавки за выплату компенсационного характера, определяемый в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с оплатой труда, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, на основании специальной оценки условий труда в размере 4 процентов.

6.4. Выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются за каждый час работы в ночное время, который оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере. Работникам, получающим должностной оклад, работа оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой базовой ставки сверх оклада, если она производилась в выходной и нерабочий праздничный день в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх базового оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

6.6. Выплаты компенсационного характера за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся), с ограниченными возможностями здоровья предоставляются работникам образования в дошкольных образовательных организациях.

6.6.1. Выплаты компенсационного характера за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся) с ограниченными возможностями здоровья для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы (B_{kh}), рассчитываются по формуле:

$$B_{kh} = \left(O_b \times \frac{H_f \times Y_f}{H_N \times Y_N} + P \right) \times \frac{D_{kh}}{100\%},$$

где:

O_d - размер базового оклада работников дошкольной образовательной организации, принимаемый в соответствии с [разделом II](#) настоящего Положения;

H_f - фактическое количество часов ведения педагогической работы дошкольной образовательной организации;

Y_f - фактическое количество объемных показателей, выполняемых педагогическими работниками дошкольной образовательной организации;

H_N - норма часов за ставку заработной платы работников дошкольной образовательной организации, установленная [разделом III](#) настоящего Положения;

Y_N - нормативное количество объемных показателей, выполняемых педагогическими работниками дошкольной образовательной организации;

P - компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей устанавливается педагогическим работникам пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на одну ставку по основному месту работы;

D_{kh} - размеры выплат компенсационного характера за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся) с ограниченными возможностями здоровья, которые приведены в [таблице 9](#) настоящего Положения.

6.6.2. Выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ с определенными категориями воспитанников (обучающихся) с ограниченными возможностями здоровья, для работников образования (за исключением педагогических работников, выплаты которым определены [пунктом 6.6.1](#) настоящего Положения) (B_{kh}) рассчитываются по формуле:

$$B_{kh} = O_d \times \frac{D_{kh}}{100\%},$$

где:

O_d - должностной оклад работников в дошкольной образовательной организации;

D_{kh} - размеры выплат компенсационного характера за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся) с ограниченными возможностями здоровья, которые приведены в [таблице 9](#).

6.6.3. При работе педагогических и учебно-вспомогательных работников в дошкольных образовательных организациях с определенными категориями воспитанников предусматривается предоставление выплат компенсационного характера по нескольким основаниям, размер выплат рассчитывается по каждому основанию отдельно.

6.6.4. Перечень должностей работников, которым с учетом конкретных условий работы в данной дошкольной образовательной организации, подразделении и должности устанавливаются надбавки компенсационного характера, утверждается в каждой дошкольной образовательной организации по согласованию с выборным профсоюзным органом (или иным органом, уполномоченным представлять интересы работников).

**Размеры
надбавок компенсационного характера за работу
с определенными категориями воспитанников (обучающихся)
с ограниченными возможностями здоровья**

| N п/п | Основание назначения надбавки | Должности, по которым назначаются надбавки за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся) с ограниченными возможностями здоровья | | Размер надбавки, процентов |
|-------|--|---|--------------------------|----------------------------|
| | | наименование профессиональной квалификационной группы | квалификационный уровень | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Работа в дошкольных образовательных организациях (группах), реализующих адаптированные образовательные программы для воспитанников с туберкулезной интоксикацией, ограниченными возможностями здоровья по слуху, по зрению, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического развития, со сложными дефектами и умственно отсталых детей | должности учебно-вспомогательного персонала первого уровня | первый | 7,0 |
| | | должности учебно-вспомогательного персонала второго уровня | первый - второй | 7,0 |
| | | должности педагогических работников | первый - четвертый | 7,0 |
| 2. | Работа в дошкольных образовательных организациях (группах), реализующих адаптированные образовательные программы для | должности педагогических работников | первый - третий | 4,0 |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | воспитанников с тяжелыми нарушениями речи | | | |
|--|---|--|--|--|

6.7. Выплаты компенсационного характера за работу в дошкольных образовательных организациях, реализующих адаптированные образовательные программы для детей с ограниченными возможностями здоровья работникам профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников в отдельных учреждениях (B_{khn}), рассчитываются по формуле:

$$B_{khn} = O_d \times \frac{D_{khn}}{100\%},$$

где:

O_d - должностной оклад работников профессиональных квалификационных групп должностей медицинских работников;

D_{khn} - размер выплаты компенсационного характера за работу в дошкольных образовательных организациях для детей с ограниченными возможностями здоровья работникам профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников равен 15 процентам.

6.8. Выплаты компенсационного характера за специфику образовательной программы для педагогических работников дошкольной образовательной организации (B_{sop}), рассчитываются по формуле:

$$B_{sop} = \left(O_b \times \frac{H_f \times Y_f}{H_N \times Y_N} + P \right) \times \frac{D_{sop}}{100\%},$$

где:

O_b - размер базового оклада работников дошкольной образовательной организации, принимаемый в соответствии с [разделом II](#) настоящего Положения;

H_f - фактическое количество часов ведения педагогической работы дошкольной образовательной организации;

Y_f - фактическое количество объемных показателей, выполняемых работниками образования дошкольной образовательной организации;

H_N - норма часов за ставку заработной платы работников дошкольной образовательной организации, установленная [разделом III](#) настоящего Положения;

Y_N - нормативное количество объемных показателей, выполняемых педагогическими работниками образования дошкольной образовательной организации;

P - компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей устанавливается педагогическим работникам пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на одну ставку по основному месту работы;

D_{sop} - размер надбавки за специфику образовательной программы, который приведен в [таблице 10](#).

6.8.1. При работе педагогических работников в дошкольных образовательных организациях с определенными категориями воспитанников, предусматривающих предоставление выплат за специфику образовательной программы по нескольким основаниям, размер выплат за специфику образовательной программы рассчитывается по каждому основанию.

6.8.2. Перечень должностей работников, которым с учетом конкретных условий работы в данной дошкольной образовательной организации, подразделении и должности устанавливаются надбавки за специфику образовательной программы, утверждается в каждой дошкольной образовательной организации по согласованию с выборным профсоюзным органом (или иным органом, уполномоченным представлять интересы работников).

**Размеры
надбавок за специфику образовательной программы**

| N п/п | Основание назначения надбавки за специфику образовательной программы | Должности, по которым назначаются надбавки за специфику образовательной программы | | Размер надбавки, процентов |
|-------|--|---|--------------------------|----------------------------|
| | | наименование профессиональной квалификационной группы | квалификационный уровень | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Обучение детей родному (татарскому, чувашскому, марийскому и др. (за исключением русского) языку в дошкольных образовательных организациях с русским языком обучения | должности педагогических работников | третий - четвертый | 5,0 |
| 2. | Работа в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования | должности педагогических работников | первый - четвертый | 28 |

6.9. Выплаты компенсационного характера за специфику деятельности (B_{sd}), предоставляются медицинским работникам профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников и руководителям структурных подразделений дошкольных образовательных организаций рассчитываются по формуле:

$$B_{sd} = O_d \times \frac{D_{sd}}{100\%},$$

где:

O_d - должностной оклад медицинских работников и руководителей структурных подразделений в дошкольной образовательной организации;

D_{sd} - размер надбавки за специфику деятельности, который приведен в таблице 11.

6.9.1. Перечень должностей медицинских работников и руководителей структурных подразделений, которым с учетом конкретных условий работы в данной дошкольной образовательной организации, подразделении и должности устанавливаются надбавки за специфику деятельности, утверждается каждым учреждением по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным органом, уполномоченным представлять интересы работников.

Размеры надбавок за специфику деятельности

| № п/п | Основание назначения надбавки за специфику деятельности | Наименование профессиональной квалификационной группы | Размер надбавки, процентов |
|-------|---|---|----------------------------|
| 1. | Работа в дошкольных образовательных организациях | средний медицинский персонал | 12 |

**VII. Порядок определения заработной платы руководителя
дошкольной образовательной организации,
заместителя руководителя, главного бухгалтера**

7.1. Заработная плата руководителей дошкольных образовательных организаций, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя дошкольной образовательной организации устанавливается Министерством образования и науки Республики Татарстан один раз в год на начало учебного года в зависимости от группы по оплате труда (O_d) и рассчитывается по формуле:

$$O_d = O_b \times \frac{H_f}{H_N},$$

где:

O_b - размер базового оклада руководителя;

H_f - фактическое количество часов работы в дошкольных образовательных организациях;

H_N - норма часов за ставку заработной платы работников дошкольных образовательных организаций, установленная [разделом III](#) настоящего Положения.

Группа по оплате труда руководителя дошкольной образовательной организации определяется в зависимости от численности воспитанников.

7.3. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров дошкольной образовательной организации устанавливаются на 20 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих дошкольных образовательных организаций.

7.4. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю дошкольной образовательной организации устанавливаются Министерством образования и науки Республики Татарстан с учетом результатов деятельности, определенных на основании критериев эффективности их деятельности. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю дошкольной образовательной организации могут осуществляться ежемесячно, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий.

7.5. Группа по оплате труда руководителей, размеры базовых окладов и выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителям дошкольной образовательной организации представлены в [таблице 12](#).

7.6. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру дошкольной образовательной организации устанавливаются руководителем дошкольной образовательной организации с учетом результатов деятельности, определенных на основании критериев эффективности их деятельности, установленных локальными нормативными актами. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру

могут осуществляться ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий. Предельный уровень выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливается на уровне 70 процентов выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителя дошкольной образовательной организации.

Таблица 12

Группа по оплате труда руководителей, размеры базовых окладов и выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителям дошкольной образовательной организации

| Группа по оплате труда руководителя | Значение объемного показателя (численность воспитанников по состоянию на начало учебного года), человек <*> | Базовый оклад, рублей | Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ, рублей |
|-------------------------------------|---|-----------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 1 - 20 | 28 000 | 4 000 |
| 2 | 21 - 40 | 30 000 | 4 000 |
| 3 | 41 - 60 | 34 000 | 5 000 |
| 4 | 61 - 80 | 35 000 | 6 000 |
| 5 | 81 - 100 | 38 000 | 7 000 |
| 6 | 101 - 140 | 40 000 | 8 000 |
| 7 | 141 - 180 | 43 000 | 9 000 |
| 8 | 181 - 220 | 46 000 | 10 000 |
| 9 | 221 - 280 | 47 000 | 11 000 |
| 10 | 281 - 320 | 48 000 | 12 000 |
| 11 | 321 - 360 | 48 000 | 13 000 |
| 12 | 361 и выше | 49 000 | 14 000 |

<*> Контингент воспитанников дошкольных образовательных организаций, реализующих адаптированные образовательные программы, учитывается с коэффициентом 3.

Контингент воспитанников дошкольных образовательных организаций для детей с туберкулезной интоксикацией учитывается с коэффициентом 2.

7.7. Типовые критерии эффективности деятельности руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров дошкольных образовательных организаций и их весовые коэффициенты утверждаются Министерством образования и науки Республики Татарстан.

7.8. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов их деятельности (B_k) рассчитываются по формуле:

$$B_k = B_c \times K_{VK},$$

где:

B_c - размер выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, который приведен в [таблице 12](#) настоящего Положения;

K_{VK} - коэффициент выполнения критериев качества.

7.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера дошкольной образовательной организации в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

VIII. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации

8.1. Формирование фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации осуществляется в пределах объема средств дошкольной образовательной организации на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативами, количеством объемных показателей, и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности дошкольной образовательной организации.

8.2. Начисления должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных настоящим Положением, осуществляются работникам дошкольной образовательной организации (включая работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих) за счет средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности дошкольной образовательной организации на оплату труда на текущий финансовый год.

8.3. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся в ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности дошкольных образовательных организаций за счет всех источников финансового обеспечения, включая доходы, полученные от оказания платных услуг, за соответствующий период (месяц, квартал, год) может направляться на поощрительные выплаты в соответствии с локальными нормативными актами дошкольной образовательной организации, принятыми с учетом норм настоящего Положения.

При наличии экономии фонда оплаты труда поощрительные выплаты производятся работникам той профессиональной квалификационной группы должностей, по которой экономия фонда оплаты труда образовалась (включая работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих).

Размер поощрительной выплаты, произведенной за счет экономии фонда оплаты труда за соответствующий период работнику дошкольной образовательной организации с учетом отработанной за этот период нормы рабочего времени, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может превышать трехкратного минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным [законом](#) от 19 июня 2000 года N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда" на 1 января текущего года (за исключением работников, занимающих профессиональные квалификационные группы должностей педагогических работников, руководителя дошкольной образовательной организации).

Размер поощрительной выплаты за счет экономии фонда оплаты труда руководителю дошкольной образовательной организации определяется учредителем дошкольной образовательной организации.

Ответственность за использование экономии фонда оплаты труда, образовавшейся в ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности дошкольной образовательной организации за счет всех источников финансового обеспечения, включая доходы, полученные от оказания платных услуг, возлагается на руководителя дошкольной образовательной организации.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПОЧЕТНЫХ ЗВАНИЙ И ВЕДОМСТВЕННЫХ НАГРАД, ЗА НАЛИЧИЕ КОТОРЫХ
РАБОТНИКАМ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ**

| N п/п | Наименование награды и почетного звания |
|---|--|
| 1 | 2 |
| Почетные звания Российской Федерации, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, союзных и автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик | |
| 1. Почетные звания Российской Федерации | |
| 1.1. | Народный учитель Российской Федерации |
| 1.2. | Заслуженный учитель Российской Федерации |
| 1.3. | Заслуженный деятель науки Российской Федерации |
| 1.4. | Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации |
| 1.5. | Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации |
| 1.6. | Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации |
| 1.7. | Заслуженный работник культуры Российской Федерации |
| 1.8. | Заслуженный художник Российской Федерации |
| 1.9. | Заслуженный экономист Российской Федерации |
| 2. Почетные звания Союза Советских Социалистических Республик | |
| 2.1. | Народный учитель СССР |
| 3. Почетные звания союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик | |
| 3.1. | Заслуженный деятель физкультуры и спорта |
| 3.2. | Заслуженный деятель спорта |
| 3.3. | Заслуженный деятель физической культуры |
| 3.4. | Заслуженный работник физической культуры и спорта |
| 3.5. | Заслуженный тренер РСФСР |
| 3.6. | Заслуженный учитель школы РСФСР |

| | |
|--|---|
| 3.7. | Заслуженный учитель профессионально-технического образования |
| 3.8. | Заслуженный мастер профессионально-технического образования |
| 3.9. | Заслуженный работник профессионально-технического образования |
| 3.10. | Заслуженный преподаватель |
| 3.11. | Заслуженный работник высшей школы |
| 3.12. | Заслуженный работник народного образования |
| 3.13. | Заслуженный деятель высшей школы |
| 3.14. | Заслуженный деятель науки и техники |
| 3.15. | Заслуженный деятель науки |
| 4. Почетные звания автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик | |
| 4.1. | Заслуженный деятель физкультуры и спорта |
| 4.2. | Заслуженный работник физической культуры и спорта |
| 4.3. | Заслуженный деятель школы |
| 4.4. | Заслуженный учитель школы |
| 4.5. | Заслуженный учитель профессионально-технического образования |
| 4.6. | Заслуженный мастер профессионально-технического образования |
| 4.7. | Заслуженный работник профессионально-технического образования |
| 4.8. | Заслуженный работник высшей школы |
| 4.9. | Заслуженный деятель науки и культуры |
| 4.10. | Заслуженный работник культуры |
| 4.11. | Заслуженный деятель науки и техники |
| 4.12. | Заслуженный деятель науки |
| 5. Почетные звания Республики Татарстан | |
| 5.1. | Народный учитель Республики Татарстан |
| 5.2. | Заслуженный учитель школы Республики Татарстан |
| 5.3. | Заслуженный учитель Республики Татарстан |
| 5.4. | Заслуженный деятель науки Республики Татарстан |
| 5.5. | Заслуженный работник высшей школы Республики Татарстан |

| | |
|--|--|
| 5.6. | Заслуженный работник физической культуры Республики Татарстан |
| 5.7. | Заслуженный работник культуры Республики Татарстан |
| 5.8. | Заслуженный экономист Республики Татарстан |
| Ведомственные награды Российской Федерации, Республики Татарстан (Союза Советских Социалистических Республик, Российской Советской Федеративной Социалистической Республики) | |
| 1. Министерство просвещения Российской Федерации (Министерство образования и науки Российской Федерации, Министерство образования Российской Федерации) | |
| 1.1. | Почетный работник общего образования Российской Федерации |
| 1.2. | Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации |
| 1.3. | Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации |
| 1.4. | Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации |
| 1.5. | Почетный работник науки и техники Российской Федерации |
| 1.6. | Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации |
| 1.7. | За развитие научно-исследовательской работы студентов |
| 1.8. | Почетный работник сферы образования Российской Федерации |
| 1.9. | Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации |
| 1.10. | Отличник просвещения |
| 1.11. | Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации |
| 1.12. | Почетный работник науки и высоких технологий Российской Федерации |
| 1.13. | Ветеран сферы воспитания и образования |
| 1.14. | Медаль Л.С.Выготского |
| 1.15. | Медаль К.Д.Ушинского |
| 1.16. | Значок "Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации" |
| 1.17. | Нагрудный знак "За милосердие и благотворительность" |
| 1.18. | Нагрудный знак "За верность профессии" |
| 1.19. | Нагрудный знак "Молодость и Профессионализм" |
| 1.20. | Нагрудный знак "Почетный наставник" |
| 1.21. | Нагрудный знак "Ветеран" Министерства науки и высшего образования Российской Федерации |

| | |
|--|--|
| 1.22. | Медаль "За безупречный труд и отличие" |
| 1.23. | Медаль "За вклад в реализацию государственной политики в области образования и научно-технологического развития" |
| 1.24. | Звание "Почетный работник" Министерства науки и высшего образования Российской Федерации |
| 1.25. | Нагрудный знак "Молодой ученый" |
| 1.26. | Почетная грамота Министерства науки и высшего образования Российской Федерации |
| 2. Министерство народного образования, Министерство просвещения СССР (РСФСР) | |
| 2.1. | Значок "Отличник просвещения СССР" |
| 2.2. | Значок "Отличник народного просвещения" |
| 2.3. | Значок "Отличник профтехобразования СССР" |
| 2.4. | Значок "Отличник профессионально-технического образования РСФСР" |

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПОЧЕТНЫХ ЗВАНИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН,
СОЮЗА СОВЕТСКИХ СОЦИАЛИСТИЧЕСКИХ РЕСПУБЛИК, СОЮЗНЫХ
И АВТОНОМНЫХ РЕСПУБЛИК В СОСТАВЕ СОЮЗА СОВЕТСКИХ
СОЦИАЛИСТИЧЕСКИХ РЕСПУБЛИК, ЗА НАЛИЧИЕ КОТОРЫХ
ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

| № п/п | Наименование почетного звания |
|--|---|
| 1. Почетные звания Российской Федерации | |
| 1.1. | Заслуженный врач Российской Федерации |
| 1.2. | Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации |
| 2. Почетные звания Республики Татарстан | |
| 2.1. | Заслуженный врач Республики Татарстан |
| 2.2. | Заслуженный работник здравоохранения Республики Татарстан |
| 3. Почетные звания Союза Советских Социалистических Республик | |
| 3.1. | Народный врач СССР |
| 4. Почетные звания союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик | |
| 4.1. | Народный врач |
| 4.2. | Заслуженный работник здравоохранения |
| 4.3. | Заслуженный врач |
| 4.4. | Заслуженный провизор |
| 4.5. | Заслуженный фармацевт |
| 5. Почетные звания автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик | |
| 5.1. | Заслуженный работник здравоохранения |
| 5.2. | Заслуженный врач |
| 5.3. | Заслуженный провизор |

ПОЛОЖЕНИЕ
об оценке эффективности деятельности педагогических и иных работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 3» комбинированного вида п.г.т. Уруссу
Ютазинского муниципального района Республики Татарстан
(МБДОУ «Детский сад №3» п.г.т. Уруссу)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат, далее «Положение», разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлениями Кабинета Министров Республики Татарстан.

Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования, с учетом иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Положение является локальным нормативным актом МБДОУ «Детский сад №3» п.г.т. Уруссу, устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы педагогических и иных работников.

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МБДОУ «Детский сад №3» п.г.т. Уруссу в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.4. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда педагогическим и иным работникам дошкольного учреждения.

1.5. Размер, порядок и условия осуществления выплат, качество выполняемых работ определяется настоящим Положением, утвержденным руководителем и согласованным с профсоюзным комитетом образовательного учреждения и действует как часть коллективного договора.

1.6. Положение определяет критерии установления дополнительных надбавок за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим и иным работникам МБДОУ «Детский сад №3» п.г.т. Уруссу по результатам труда за определенный отрезок времени.

1.7. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки эффективности труда работника. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления

2.1. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим и иным работникам.

2.2. Выплаты стимулирующего характера - выплаты, устанавливаемые работнику за интенсивность и высокие результаты работы на основании показателей эффективности деятельности. Стимулирующие выплаты определяются работникам за фактически отработанное время.

2.3. Стимулирующие выплаты получают работники, проработавшие в данном учреждении не менее трех месяцев.

2.4. При наличии у педагогического и иного работника не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания выплаты стимулирующего характера не устанавливаются.

2.5. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждения:

- старший воспитатель – 60 баллов;
- учитель – логопед – 60 баллов;
- инструктор по физической культуре – 45 баллов;
- воспитатель – 55 баллов;
- музыкальный руководитель – 45 баллов;
- старшая медицинская сестра – 50 баллов;
- младший воспитатель – 35 баллов.

2.6. Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей эффективности деятельности работников, на основании которых осуществляется учет результатов деятельности. Показатели эффективности деятельности работников утверждаются приказом заведующего.

2.7. Выплаты стимулирующего характера работникам производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.8. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогических работников являются:

- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении качества деятельности;

2.9. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда педагогических и иных работников в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

2.10. Единовременные выплаты стимулирующего характера осуществляются на основании приказа заведующего МБДОУ «Детский сад №3» п.г.т.Уруссу.

3. Порядок установления выплат стимулирующего характера не устанавливаются

3.1. Решение о распределении выплат стимулирующего характера педагогическим и иным работникам принимает Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее - Комиссия).

3.2. Состав комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №3» п.г.т.Уруссу.

3.2.1. В состав Комиссии входят председатель профсоюзного комитета, педагогические работники, специалисты.

3.2.2. Председателем Комиссии является педагогический работник МБДОУ «Детский сад №3» п.г.т.Уруссу

3.2.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

3.2.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

3.3. Основные функции Комиссии:

- оценивает качество и результативность труда педагогических и иных работников за установленный данным Положением период на основании критериев, показателей и установленных форм мониторинга профессиональной деятельности педагогических и иных работников, установленных приложениями к настоящему Положению;
- устанавливает соответствие результатов мониторинга профессиональной деятельности, представленных работниками, фактическим результатам работы работников;

– производит подсчет баллов по каждому работнику за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера.

4. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности педагогических работников

4.1. Положение распространяется на все категории педагогических и иных работников

4.2. Основанием для оценки результативности деятельности педагогических и иных работников служит индивидуальный лист профессиональных достижений каждого из педагогических работников, в котором собраны личные профессиональные достижения в образовательной и другой деятельности, результаты обучения, воспитания и развития воспитанников, вклад педагогических и иных работников в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения. Все достижения педагогических и иных работников распределяются по критериям, имеющим определенный весовой коэффициент, и рассчитываются показатели каждого из критериев.

4.3. На первом этапе индивидуальный лист профессиональных достижений заполняет педагогический и иной работник самостоятельно с целью проведения системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности. На втором этапе индивидуальный лист профессиональных достижений педагогического и иного работника сдаётся в Комиссию на экспертизу, для принятия решения о назначении дополнительной надбавки. В зависимости от достижения пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности, выставляется оценка.

4.4. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

4.5. В установленные заведующим сроки (не менее чем за неделю до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) педагогические работники передают председателю Комиссии индивидуальные листы профессиональных достижений, заполненные в соответствии с критериями оценки показателей эффективности деятельности, содержащим самооценку.

4.6. Индивидуальные листы профессиональных достижений могут содержать приложения с документами, подтверждающими и уточняющими деятельность педагогических и иных работников.

4.7. Определяются следующие отчетные периоды: ежемесячно или ежеквартально.

4.8. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения индивидуальных листов профессиональных достижений педагогов:

- Педагогические работники готовят оценочные листы и передают их на рассмотрение в Комиссию до 20 числа каждого месяца;
- Заседание Комиссии проходит 21-24 числа;
- 25 числа отчетного периода педагогический работник может обратиться в Комиссию с апелляцией;
- после 25 числа отчетного периода издается приказ заведующего для начисления заработной платы на установленный срок.

4.9. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных материалов в листе оценки эффективной деятельности педагогического и иного работника профессиональных достижений итоговый оценочный балл в соответствии с критериями данного Положения

4.10. Результаты итогового оценочного балла оформляются Комиссией в листе оценки эффективной деятельности педагогического и иного работника за отчетный период.

4.11. Лист оценки профессиональных достижений педагогического и иного работника, завершающийся итоговой суммой баллов подписывается всеми членами Комиссии.

4.12. Педагогический и иной работник имеет право ознакомиться с итоговой экспертной оценкой своего индивидуального листа результативности деятельности.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам оценки эффективности деятельности педагогических и иных работников

- 5.1. С момента подписания протокола заседания Комиссии в течение 3 дней работник имеет право подать апелляцию о несогласии с оценкой эффективности его деятельности.
- 5.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя Комиссии с указанием нарушений конкретных пунктов Положения, по которым возникли разногласия.
- 5.3. На основании поданной апелляции Комиссия в срок не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции дает аргументированный ответ по результатам проверки.
- 5.4. В случае установления в ходе проверки фактов нарушения процедур мониторинга, оценивания или допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку эффективности деятельности педагогического работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.
- 5.5. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, педагогический работник имеет право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6. Делопроизводство

- 6.1. Ведется необходимая документация.
- 6.2. Результаты работы комиссии оформляются протоколами.
- 6.3. В журнале протоколов фиксируются рассмотрение оценочных листов педагогических и иных работников. Протоколы подписываются председателем, членами и секретарем Комиссии.
- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.5. Протоколы хранятся у заведующего.
- 6.6. Журнал протоколов хранится не менее 3 лет

Лист оценки эффективности деятельности музыкального руководителя

| (Ф.И.О.) | | | | | |
|----------|--|--------------------------------------|--|----------------|---|
| № п/п | Критерии | Максимальное количество баллов | Расчет показателей | Само оценка | Оценочный балл заполняется комиссией |
| 1 | Критерий 1 Работа с родителями 1. Применение в течение месяца нетрадиционных форм работы с родителями (деловые игры, круглый стол, семейные праздники, конкурсы и т.д.) 2. Удовлетворенность родителей работой музыкального руководителя: - отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей в течение месяца; - при наличии обоснованных жалоб со стороны родителей в течение месяца; | 4 2 0 | Результаты контроля, сощопроса | | |
| 2 | Критерий 3 Позитивные результаты воспитанников по итогам месяца Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. - наличие призеров на всероссийском уровне - наличие призеров на республиканском уровне - наличие призеров на муниципальном уровне | 5 4 2 | Поощрения, наличие грамот, дипломов и т.д. | | |
| 3 | Критерий 3 Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность воспитанников Укрепление здоровья детей, создание обстановки эмоционального комфорта, соблюдение гигиенических требований к занятию. Отсутствие травматизма | 3 1 | Лишение всех баллов по всем показателям за месяц - травматизм зафиксирован | | |
| 4 | Критерий 4 Развитие профессиональной компетенции Качественная подготовка и личное участие во внутрисадовских мероприятиях: утренники, развлечения, спортивные мероприятия, родительские собрания, выпускные вечера. Распространение и обобщение педагогического опыта (конкурсы, открытые занятия, мастер-классы, выступления на методических объединениях): - уровень дошкольного учреждения - на муниципального уровня - на регионального, всероссийского уровня | 1 3 4 | Справки, дипломы, Материалы мастер-класса, НОД | | |

| | | | | | |
|----|--|--|--|-----------------|--|
| 5 | Использование современных педагогических технологий на занятиях | 3 | Результаты контроля | | |
| 6 | Организация предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС ДО, пополнение методическим, дидактическим материалом | до 3 | Результаты контроля, конкурсы | | |
| 7 | Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, творческой группе и т.д.) | 2 | Результаты контроля, | | |
| 8 | Участие в системе методической работы детского сада: образовательной программы, программа развития ДОУ, годового плана, в педагогических советах | 2 | Результаты контроля, | | |
| 9 | Критерий 8 Исполнительская дисциплина -участие педагога в общественной жизни (концертах, субботниках, смотрах, митингах, ремонтах с переноской мебели, разгрузке овощей и т.д.) - деятельность в составе профсоюзного комитета | 3 1 | Результаты контроля, наличие докладных Результаты контроля, наличие докладных | | |
| 10 | Занятие посторонними делами в рабочее время (телефонные разговоры по личным вопросам и т.д.) | минус 1 | | | |
| 11 | За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины (опоздание) | Лишение всех баллов по всем показателям за месяц | | | |
| 12 | Ведение документации: - качественное - некачественное | 2 минус 2 | | | |
| 13 | Итого по всем критериям: | 45 | | | |
| 14 | | | | Личная подпись: | |

Председатель комиссии

_____ / _____

Члены комиссии

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Критерии оценки эффективности деятельности младшего воспитателя

(Ф.И.О.)

| № п/п | Критерии | Максимальное количество баллов | Расчет показателей | Самооценка | Оценочный балл заполняется комиссией |
|-------|--|--|--|------------|--------------------------------------|
| 1. | Критерий 1 Увеличение коэффициента посещаемости детей: 1. Для групп дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) - средняя посещаемость детей в группе за месяц составляет свыше 90%; - средняя посещаемость детей в группе за месяц составляет 80-90%; - средняя посещаемость детей в группе за месяц составляет ниже 80%; 2. Для групп раннего возраста (от 1 до 3 лет) - средняя посещаемость детей в группе за месяц составляет свыше 80 %; - средняя посещаемость детей в группе за месяц составляет 70- 80%; - средняя посещаемость детей в группе за месяц составляет ниже 70%; | 3 2 0 3 2 0 | Табель посещаемости | | |
| 2. | Критерий 2 Участие в создании и сохранении развивающей среды в течение месяца | до 4 | Результаты контроля | | |
| 3. | Критерий 3 Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в группе: -отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима в группе; - при наличии нарушений санитарно-эпидемиологического режима в группе; | 4 0 | Лишение всех баллов по всем показателям за месяц | | |
| 4. | Критерий 4 Участие в воспитательно-образовательном процессе: - качественная помощь воспитателю в подготовке и проведении занятий, мероприятий | до 4 | Оценивает воспитатель группы | | |
| | Активное и качественное участие в мероприятиях ДОУ: Утренники, субботники, ярмарки, ремонт, оформление площадок | до 4 | Результаты контроля, наличие докладных | | |

| | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|
| 5. | Критерий 5 Участие в благоустройстве учреждения и территории: благоустройство площадок, веранд клумб, огородов | до 4 | | | |
| | Экономичное расходование водо-энерго-тепло ресурсов | до 4 | | | |
| 7. | Критерий 7 Удовлетворенность родителей работой воспитателя: - отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей в течение месяца: - при наличии обоснованных жалоб со стороны родителей в течение месяца; | 2 минус 2 | Результаты контроля, соцопрос | | |
| 8. | Критерий 8 Исполнительская дисциплина -участие педагога в общественной жизни (концертах, субботниках, смотрах, митингах, ремонтах с переноской мебели, разгрузке овощей и т.д.) - деятельность в составе профсоюзного комитета | 2 1 | Результаты контроля, наличие докладных | | |
| | Занятие посторонними делами в рабочее время (телефонные разговоры по личным вопросам и т.д.) | минус 1 | | | |
| | За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины (опоздание) | Лишени е всех баллов по всем показате лям за месяц | | | |
| | Дополнительные баллы, на усмотрение комиссии - отсутствие больничного листа | 1 | Табель рабочего времени | | |
| | Итого по в всем критериям: | 35 | | | |
| | | | Личная подпись: | | |

Председатель комиссии

_____ / _____

Члены комиссии

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Критерии оценки эффективности деятельности воспитателя

| (Ф.И.О.) | | | | | |
|----------|--|--|--|-------------------|--|
| № п/п | Критерий | Баллы | Расчет показателей | Самооценка оценка | Оценочный балл (заполняется комиссией) |
| 1 | Критерий 1 Показатели профессиональной деятельности педагога ДОУ Увеличение коэффициента посещаемости детей: 1. Для групп дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) - средняя посещаемость детей в группе за месяц составляет свыше 90%; - средняя посещаемость детей в группе за месяц составляет 80-90%; -средняя посещаемость детей в группе за месяц составляет ниже 80%; 2. Для групп раннего возраста (от 1 до 3 лет) - средняя посещаемость детей в группе за месяц составляет свыше 80 %; - средняя посещаемость детей в группе за месяц составляет 70- 80%; -средняя посещаемость детей в группе за месяц составляет ниже 70%; | 3 2 0 3 2 0 | Табель посещаемости | | |
| 2 | Критерий 2 Работа с родителями 1. применение в течение месяца нетрадиционных форм работы с родителями (деловые игры, круглый стол, семейные праздники, конкурсы и т.д.) 2. Удовлетворенность родителей работой воспитателя: - отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей в течение месяца; - при наличии обоснованных жалоб со стороны родителей в течение месяца; 3. проведение работы по профилактике задолженности за присмотр и уход за детьми по итогам месяца: - отсутствие задолженности; - наличие задолженности; | 2 2 0 5 0 | Результаты контроля, соцопроса | | |
| 3 | Критерий 3 Позитивные результаты воспитанников по итогам месяца Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. - наличие призеров на всероссийском уровне - наличие призеров на республиканском уровне | 3 2 1 | Поощрения, наличие грамот, дипломов и т.д. | | |

| | | | | | |
|---|--|----------------------------|--|--|--|
| | - наличие призеров на муниципальном уровне | | | | |
| 4 | Критерий 4 Создание условий для организации воспитательно-образовательной деятельности | | | | |
| | 1. Личный, творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса: - Изготовлен наглядный, дидактический материал; - Обновление (пополнение) в течение месяца тематических центров в группе; - Благоустройство, безопасность и ежемесячное обновление (по сезону) групповых участков | до 2-х до 2-х до 2-х | Результаты контроля, конкурсы | | |
| 5 | Критерий 5 Успешность реализации ООП - положительная динамика освоения детьми ООП - дифференцированный подход в образовательной работе | 2 2 | Результаты контроля | | |
| 6 | Критерий 6 Безопасность воспитанников Отсутствие травматизма | 2 | Лишение всех баллов по всем показателям за квартал – травматизм зафиксирован | | |
| 7 | Критерий 7 Развитие профессиональной компетенции Участие педагога в конкурсах (профессионального мастерства, методических находок и т.д.): - наличие призеров на всероссийском уровне - наличие призеров на республиканском уровне - наличие призеров на муниципальном уровне | 4 2 1 | Наличие грамот и дипломов | | |
| | Педагогом проведены открытые мероприятия (мастер-классы, НОД) для профессиональной и непрофессиональной аудитории: - уровень дошкольного учреждения - муниципального уровня - регионального и всероссийского уровня | 1 2 4 | Материалы мастер-класса, ООД | | |
| | Участие в инновационной деятельности в течение месяца: - педагогом самостоятельно разработан и реализован проект; - педагог являлся участником общего или группового проекта | 3 2 | | | |
| 8 | Критерий 8 Исполнительская дисциплина -участие педагога в общественной жизни (концертах, субботниках, смотрах, митингах, ремонтах с переноской мебели, разгрузке овощей и т.д.) | 2 1 | Результаты контроля, наличие докладных | | |

| | | | | | |
|--|--|--|-------------------------|--|--|
| | - деятельность в составе профсоюзного комитета | | | | |
| | Занятие посторонними делами в рабочее время (телефонные разговоры по личным вопросам и т.д.) | минус 1 | | | |
| | За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины (опоздание) | Лишение всех баллов по всем показателям за месяц | | | |
| | Ведение документации: - качественное - некачественное | 2 минус 2 | | | |
| | Дополнительные баллы, на усмотрение комиссии - отсутствие больничного листа | до 1 | Табель рабочего времени | | |
| | Итого по всем критериям: | 55 баллов | | | |
| | Личная подпись: | | | | |

Председатель комиссии

_____ / _____

Члены комиссии

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Критерии оценки эффективности деятельности старшей медицинской сестры

| (Ф.И.О.) | | | | | |
|----------|--|---|----------------------------|------------|--|
| № п/п | Критерий | Баллы | Расчет показателей | Самооценка | Оценочный балл (заполняется комиссией) |
| 1 | Критерий 1 Проведение медицинских профилактических мероприятий <u>Охват детей прививками</u> - привито 95-100% детей, которым в отчетном периоде показаны прививки - привито 80-95% - привито менее 80 % детей <u>Профилактика инфекционных заболеваний</u> - отсутствие случаев вспышек инфекционных заболеваний, связанных с нарушением санитарно – гигиенических требований (дизентерия, педикулез и др.) - наличие случаев <u>Профилактика эпидемии соматических заболеваний (ОРВИ, грипп и др.), работа по предотвращению закрытия учреждения на карантин</u> - удельный вес заболевших детей ниже 24%, - закрытие учреждения на карантин при 24% заболевших от общего числа детей <u>Качество мероприятий по снижению заболеваемости</u> - положительная динамика - нет динамики - отрицательная динамика | 3 2 0 3 0 3 0 2 1 0 | Отчетные данные | | |
| 2 | Критерий 2 Охрана жизни и здоровья детей Случаи детского травматизма за отчетный период Наличие случаев отравления (кишечной инфекции) за отчетный период Грамотное и своевременное оказание медицинской помощи детям и сотрудникам | При наличии минус 5 баллов При наличии минус 5 баллов 2 | Кол-во случаев По факту | | |

| | | | | | |
|---|--|---|---|--|--|
| 3 | <p>Критерий 3 Контроль за соблюдением санитарно – противоэпидемического режима Контроль за соблюдением требований СанПиН к организации образовательной деятельности (соблюдение длительности занятий, режима прогулок, выполнение требований к образовательным и физическим нагрузкам, правильное проведение утренней гимнастики и физкультурных занятий) Контроль санитарного состояния помещений и участков ДОУ</p> <p>Наличие предписаний надзорных органов (Роспотребнадзора)</p> | <p>3 - выполнение 0 - нарушения</p> <p>3 - выполнение 0 - нарушения</p> <p>При наличии предписаний минус 5 баллов</p> | <p>Контроль организации образовательного процесса Отсутствие замечаний со стороны администрации, контролирующих органов Контроль за младшим персоналом Отсутствие замечаний со стороны администрации, контролирующих органов</p> | | |
| 4 | <p>Критерий 4 Организация питания - Контроль за качеством доставляемых продуктов, их правильном хранении, соблюдением сроков реализации - Контроль за закладкой продуктов -Контроль за выходом блюд с пищеблока и объемом индивидуальных порций ребенка (вес блюд) - соблюдения режима питания (соблюдение времени выдачи питания с пищеблока, организация питания в группах</p> <p>Благоустройство и безопасность групповых участков</p> | <p>2 - осуществляется, нарушений не зафиксировано за каждый пункт 0 - не осуществляется</p> <p>3</p> | <p>Журнал, отчетные данные отсутствие замечаний, предписаний контролирующих органов</p> | | |
| 5 | <p>Критерий 5 <u>Выполнение требований к материально-техническим условиям</u> - уровень оснащения соответствует Примерному перечню оборудования и инструментария медицинского кабинета ДОУ - соответствует на 60-80 % - не соответствует</p> | <p>2</p> <p>1 0</p> | <p>Самоотчет</p> | | |
| 6 | <p>Критерий 6 Уровень организации медицинской деятельности Своевременное оформление документации</p> | <p>2 - ведется правильно</p> | <p>Отсутствие замечаний со стороны администрации</p> | | |

| | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|
| | | 0 – нарушен ия | | | |
| 7 | Критерий 7 Проведение просветительской работы Формы взаимодействия с родителями и педагогами по профилактике заболеваний, пропаганде ЗОЖ (оформление стендов, консультаций, выступление на родительских собраниях, проведение акций) | 3 | самоотчет, протоколы род. собраний. | | |
| | Проведение инструктажей для младшего обслуживающего персонала | 2 – регулярн о 1- эпизоди чески 0- не проводят ся | Журнал инструктажа | | |
| 8 | Критерий 8 Исполнительская дисциплина -участие в общественной жизни (концертах, субботниках, смотрах, митингах, ремонтах с переноской мебели, разгрузке овощей и т.д.) - деятельность в составе профсоюзного комитета | 2 1 | Результаты контроля, наличие докладных | | |
| | Занятие посторонними делами в рабочее время (телефонные разговоры по личным вопросам и т.д.) | минус 3 | | | |
| | За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины (опоздание) | Лишение всех баллов по всем показателям за месяц | | | |
| | Ведение документации: - качественное - некачественное | 2 минус 2 | | | |
| | Дополнительные баллы, на усмотрение комиссии - отсутствие больничного листа | до 1 | Табель рабочего времени | | |
| | Итого по всем критериям: | 40 | | | |
| | Личная подпись: | | | | |

Председатель комиссии

_____ / _____

Члены комиссии

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Лист оценки эффективности деятельности старшего воспитателя

| (Ф.И.О.) | | | | | |
|----------|--|------------------------------|---|--------------------------|---|
| № п/п | Критерии | Баллы | Расчет показателей | Самооце нка оценка | Оцено чный балл (запол няется комис сией) |
| 1 | Критерий 1 Показатели профессиональной деятельности педагога ДОУ Обеспечение открытости ДОУ | 5 | Обновляемос ть сайта | | |
| | Инновационная деятельность (работа по приоритетному направлению) | До 5 | Работа в режиме опорной площадки | | |
| | Доля педагогических работников, прошедших курсовую подготовку | 5 | | | |
| | Доля педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационные категории | по 2 (за каждого) | | | |
| 2 | Критерий 2 Работа с родителями - применение нетрадиционных форм работы с родителями (деловые игры, круглый стол, семейные праздники, конкурсы и т.д.) - информационные стенды для родителей: эстетичность, содержательность, обновление материала в уголке (1 раз в месяц); | 3 (за каждое) до 3 | Результаты контроля, соцопроса | | |
| | Уровень удовлетворенности родителей услугами, предоставляемыми дошкольной организацией | 3 0 | Отсутствие обоснованных жалоб родителей – Наличие обоснованных жалоб родителей – | | |
| 3 | Критерий 3 Позитивные результаты воспитанников Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. - наличие призеров на всероссийском уровне - наличие призеров на республиканском уровне - наличие призеров на муниципальном уровне | 3 2 1 | Поощрения, наличие грамот, дипломов и т.д. | | |
| | Охват детей дополнительными образовательными и оздоровительными услугами | 3 | | | |
| 4 | Критерий 4 Методическая работа | | | | |
| | Создание и постоянное обновление развивающей среды в соответствии с требованиями ФГОС ДО | до 5 | | | |
| 5 | Критерий 5 Успешность реализации ООП - положительная динамика освоения детьми ООП | 3 | Результаты контроля | | |
| | - дифференцированный подход в образовательной работе | 3 | | | |

| | | | | | |
|---|--|------------------|--|--|--|
| 6 | Критерий 6 Безопасность воспитанников Отсутствие травматизма | 1 | Лишение всех баллов по всем показателям за квартал – травматизм зафиксирован | | |
| 7 | Критерий 7 Развитие профессиональной компетенции Участие педагога в конкурсах (профессионального мастерства, методических находок и т.д.): - на всероссийском уровне - на региональном уровне - на муниципальном уровне | 5 3 2 | Поощрения, наличие грамот, дипломов и т.д. | | |
| | Педагогом проведены открытые мероприятия (мастер-классы, семинары) для профессиональной и непрофессиональной аудитории: - уровень дошкольного учреждения - муниципального уровня - регионального и всероссийского уровня | 2 3 5 | Материалы мастер-класса, семинара | | |
| 8 | Критерий 8 Исполнительская дисциплина -участие педагога в общественной жизни (концертах, субботниках, смотрах, митингах, ремонтах с переноской мебели, разгрузке овощей и т.д.) - деятельность в составе профсоюзного комитета - участие в развлечениях ДОУ - эстетичный вид педагога | 3 2 3 2 | Результаты контроля, наличие докладных | | |
| | Отсутствие на рабочем месте в рабочее время | минус 3 | | | |
| | Занятие посторонними делами в рабочее время | минус 1 | | | |
| | За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины (опоздание) | минус до 5 | | | |
| | Ведение документации: - качественное - некачественное | 3 минус 2 | Табель рабочего времени | | |
| | Дополнительные баллы, на усмотрение комиссии - отсутствие больничного листа - подменял отсутствующих сотрудников | до 10 | | | |
| | Вариативная часть на решение организации | | | | |
| | Итого по всем критериям: | 60 | | | |
| | Личная подпись: | | | | |

Председатель комиссии _____ / _____

Члены комиссии

_____/_____
_____/_____

Лист оценки эффективности деятельности учителя-логопеда

(Ф.И.О.)

| № п/п | Критерии | Максимальное количество баллов | Расчет показателей | Самооценка | Оценочный балл заполняется комиссией |
|-------|---|--------------------------------|--|------------|--------------------------------------|
| 1 | Критерий 1 Работа с родителями - применение нетрадиционных форм работы с родителями (деловые игры, круглый стол, семейные праздники, конкурсы и т.д.) - информационные стенды для родителей: эстетичность, содержательность, обновление материала в уголке (1 раз в месяц); | 3 (за каждое) до 2 | Результаты контроля, соцопроса | | |
| | Уровень удовлетворенности родителей услугами, предоставляемыми дошкольной организацией | 3 | отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей | | |
| 2 | Критерий 2 Позитивные результаты воспитанников Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. - наличие призеров на всероссийском уровне - наличие призеров на республиканском уровне - наличие призеров на муниципальном уровне | 3 2 1 | Поощрения, наличие грамот, дипломов и т.д. | | |
| | Итоговые результаты коррекционной работы до 5 баллов $N = (A/B) * 100\%$, где А - число воспитанников логопедической группы со значительным улучшением речи; В - число воспитанников логопедической группы $N - \min$ $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Данные протокола ПМПК | | | | |
| 3 | Критерий 3 Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность воспитанников Укрепление здоровья детей, создание обстановки эмоционального комфорта, соблюдение гигиенических требований к занятию. | 3 | Лишение всех баллов по всем показателям за квартал – травматизм зафиксирован | | |
| | Отсутствие травматизма | 1 | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|
| 4 | Критерий 4 Развитие профессиональной компетенции Качественная подготовка и личное участие во внутрисадовских мероприятиях: утренники, развлечения, спортивные мероприятия, родительские собрания, выпускные вечера. Распространение и обобщение педагогического опыта (конкурсы, открытые занятия, мастер-классы, выступления на методических объединениях): - уровень дошкольного учреждения - на муниципального уровня -на регионального, всероссийского уровня | До 5 1 2 3 | Поощрения, наличие грамот, дипломов и т.д. Материалы мастер-класса НОД | | |
| | Разработка и реализация авторской программы, методических пособий | При наличии авторской программы 7 баллов, при отсутствии – 0 баллов | Протоколы пед.советов, метод.объединений, сертификаты, дипломы и. т.д. | | |
| | Подготовка детей к проведению культурно-досуговых и массовых мероприятий для детей и родителей. | 3 | Результаты контроля | | |
| | Постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности | 3 | Результаты контроля, | | |
| | Организация предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС ДО, пополнение методическим, дидактическим материалом | 3 | Результаты контроля, конкурсы | | |
| | Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, творческой группе, субботниках и т.д.) | 3 | Результаты контроля, | | |
| | Участие в системе методической работы детского сада: образовательной программы, программа развития ДОУ, годового плана, в педагогических советах | 2 | Результаты контроля, | | |
| 5 | Критерий 5 Исполнительская дисциплина -участие педагога в общественной жизни (концертах, субботниках, смотрах, митингах, ремонтах с переноской мебели, разгрузке овощей и т.д.) - деятельность в составе профсоюзного комитета - участие в развлечениях ДОУ - эстетичный вид педагога | 3 2 2 2 | Результаты контроля, наличие докладных | | |
| | Отсутствие на рабочем месте в рабочее время | минус 3 | | | |
| | Занятие посторонними делами в рабочее время | минус 1 | | | |
| | За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины (опоздание) | минус до 5 | | | |

| | | | | | |
|--|--|--------------|-------------------------|--|--|
| | Ведение документации: - качественное - некачественное | 3 минус 2 | | | |
| | Дополнительные баллы, на усмотрение комиссии - отсутствие больничного листа - подменял отсутствующих сотрудников | До 10 | Табель рабочего времени | | |
| | Вариативная часть на решение организации | До 10 | | | |
| | Итого по всем критериям: | 60 | | | |
| | Личная подпись: | | | | |

Председатель комиссии _____ / _____

Члены комиссии

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Лист оценки эффективности деятельности инструктора по физической культуре

(Ф.И.О.)

| № п/п | Критерии | Максимальное количество баллов | Расчет показателей | Самооценка | Оценочный балл заполняется комиссией |
|-------|--|--------------------------------|--|------------|--------------------------------------|
| 1 | Критерий 1 Работа с родителями - применение нетрадиционных форм работы с родителями (деловые игры, круглый стол, семейные праздники, конкурсы и т.д.) - информационные стенды для родителей: эстетичность, содержательность, обновление материала в уголке (1 раз в месяц); | 3 (за каждое) до 2 | Результаты контроля, соцопроса | | |
| | Уровень удовлетворенности родителей услугами, предоставляемыми дошкольной организацией | 3 | отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей | | |
| 2 | Критерий 2 Позитивные результаты воспитанников Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. - наличие призеров на всероссийском уровне - наличие призеров на республиканском уровне - наличие призеров на муниципальном уровне | 3 2 1 | Поощрения, наличие грамот, дипломов и т.д. | | |
| | Уровень физического развития выпускников | 3 | Результаты контроля | | |
| | Охват детей дополнительными физкультурно-оздоровительными услугами | 3 | Программа | | |
| | | | | | |
| 3 | Критерий 3 Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность воспитанников Укрепление здоровья детей, создание обстановки эмоционального комфорта, соблюдение гигиенических требований к занятию. Отсутствие травматизма | 3 1 | Лишение всех баллов по всем показателям за квартал – травматизм зафиксирован | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|
| 4 | Критерий 4 Развитие профессиональной компетенции Качественная подготовка и личное участие во внутрисадовых мероприятиях: утренники, развлечения, спортивные мероприятия, родительские собрания, выпускные вечера. Распространение и обобщение педагогического опыта (конкурсы, открытые занятия, мастер-классы, выступления на методических объединениях): - уровень дошкольного учреждения - на муниципального уровня -на регионального, всероссийского уровня | До 5 1 2 3 | Поощрения, наличие грамот, дипломов и т.д. Материалы мастер-класса НОД | | |
| | Разработка и реализация авторской программы, методических пособий | При наличии авторской программы 7 баллов, при отсутствии – 0 баллов | Протоколы пед.советов, метод.объединений, сертификаты, дипломы и т.д. | | |
| | Подготовка детей к проведению культурно-досуговых и массовых мероприятий для детей и родителей. | 3 | Результаты контроля | | |
| | Постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности | 3 | Результаты контроля, | | |
| | Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, творческой группе, субботниках и т.д.) | 3 | Результаты контроля, | | |
| | Участие в системе методической работы детского сада: образовательной программы, программа развития ДОУ, годового плана, в педагогических советах | 2 | Результаты контроля, | | |
| 5 | Критерий 5 Исполнительская дисциплина -участие педагога в общественной жизни (концертах, субботниках, смотрах, митингах, ремонтах с переноской мебели, разгрузке овощей и т.д.) - деятельность в составе профсоюзного комитета - участие в развлечениях ДОУ - эстетичный вид педагога | 3 2 2 2 | Результаты контроля, наличие докладных | | |
| | Отсутствие на рабочем месте в рабочее время | минус 3 | | | |
| | Занятие посторонними делами в рабочее время | минус 1 | | | |
| | За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины (опоздание) | минус до 5 | | | |
| | Ведение документации: - качественное - некачественное | 3 минус 2 | | | |

| | | | | | |
|--|--|-------|-------------------------|--|--|
| | Дополнительные баллы, на усмотрение комиссии - отсутствие больничного листа - подменял отсутствующих сотрудников | До 10 | Табель рабочего времени | | |
| | Вариативная часть на решение организации | До 10 | | | |
| | Итого по всем критериям: | 60 | | | |
| | Личная подпись: | | | | |

Председатель комиссии _____ / _____

Члены комиссии

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____