

Татарстанская республиканская организация
Общероссийского Профсоюза образования

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №189 комбинированного вида»
Советского района г.Казани
на 2024-2027год(ы)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошёл уведомительную регистрацию
в органе по труду _____
(указать соответствующий уполномоченный орган)

113 06-05-31
Город Казань, Ул. Тимирязева, д. 1-Н
«06» 05 2024 г.

Регистрационный №____ от «____» 2024 года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа) Рыбакова Г.М
(должность, ф.и.о. и подпись)

Дано регистрацию
06.05.2024. № 44
Территориальная организация
Общероссийского Профсоюза образования
Советского района города Казани



Курбеков

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

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 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №189 комбинированного вида».

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-XII «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 2024-2027гг.

Соглашение между Управлением образования Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани и Татарстанской республиканской организацией Общероссийского Профсоюза образования на 2024- 2027 годы

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Шайдуллиной Марины Анатольевны (далее – работодатель, организация, образовательная организация);

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Фаряховой Фирдовес Миннихарисовны.

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 №189» 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 только на членов Общероссийского Профсоюза образования.

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 7 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 7 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). Отчисляется 1 % профсоюзного взноса со всех выплат.

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 соглашение между Управлением образования Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани и Татарстанской республиканской организацией Общероссийского Профсоюза образования.

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, заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения, осуществляющие педагогическую деятельность не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся 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 (постановление правительства РФ от 21.02.2022 г. №225).

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 объёме 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 объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём 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.

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. 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 работниках, 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 часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.2.12. 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 окончанию образовательной организации высшего или профессионального образования, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники - за два года до назначения страховой пенсии по старости;
- 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.

2.2.13. 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.

2.2.14. 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.

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

2.2.16. 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.

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

2.2.18. 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.

2.3. 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. 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. Для руководителя, 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.

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

3.1.4. 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.

3.1.5. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия.

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, а также распределение объёма учебной нагрузки учителей в течение дня (*недели*), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

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.

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

3.1.14. 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.

3.1.15. В течение рабочего дня 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.

3.1.16. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42/56 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, обеспечивающим 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.

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

- за работу с вредными условиями труда;
- за ненормированный рабочий день;
- за особый характер работы;

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложениями № 3 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 статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.17.1. 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.

3.1.17.2. 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.

3.1.17.3. 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.

3.1.17.4. 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.

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

3.1.19. 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.

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – 42 календарных дней.

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.

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

3.1.22. 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.

3.1.23. 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:

– 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 илиувечья, 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.

3.1.24. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. (Приказ Министерства образования и науки РФ **от 31.05.2016 №644**)

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: 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца за предыдущий месяц.

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

4.1.2. При выплате заработной платы по итогам месяца 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 заработка 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 или на электронную почту работника.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 № 412 «Об условиях оплаты

труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан», постановлением Исполнительного комитета г. Казани от 03.07.2018 № 3854 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Казани», Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения.

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, являющейся 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 объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта 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 объёме, 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 заработка за весь период задержки, а также средний заработка 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, награждённым 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 статьёй 147 ТК 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).

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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:

5.2.2. 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). Всем работникам образовательной организации.

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

5.3.6. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка.

5.3.7. 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.

5.3.8. 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 (приложение №16).

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.

5.4.3. 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.

6.2. 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, имеющихся 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 №__).

6.2.14. Обеспечивать выдачу работникам молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 12 мая 2022 г. N 291н "Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов".

6.2.15. 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.

6.2.16. 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".

6.2.17. 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.

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

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

6.2.20. 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.

6.2.21. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

6.2.22. 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 оснащенности 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 района.

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. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов (до 35 лет) при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов района;

- 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 района помещение для проведения заседаний и мероприятий.

7.4. Представители молодых педагогов района 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 (приложение №11).

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) приравнивать указанное обучение к обучению, осуществляющемуся 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 организаций.

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.

10.3. 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):

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, интернаты при образовательных организациях)) (статья 105 ТК РФ);

- 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);

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- 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) управленических 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. предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, 1 раза в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 5 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

11.1.9. предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 2 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 1 раза в год в течение не менее 5 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

11.1.10. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 10 календарных дней, заместителям председателя – 0 календарных дня, уполномоченным по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации – 0 календарных дня; членам контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации – 0 календарных дня;

11.1.11. 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;

11.2. 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 регулированию 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».

XII. 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. оказывать работникам консультативную помощь с привлечением психолога организации;

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

12.3.5. 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 №189».

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 7 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 7 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 «Трудовой договор. Дополнительное Соглашение к трудовому договору».

Приложение №2 «Правила внутреннего трудового распорядка»

Приложения №3 «Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день».

Приложение №4 «Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа, в которой даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день».

Приложение №5 Положение об условиях оплаты труда работников.

Приложение №6 Положение о порядке и условиях выплаты стимулирующих выплат работниками образования.

Приложение №7 Положение по охране труда и технике безопасности.

Приложение №8 Права и льготы, предоставляемые работникам образования РТ при подготовке и проведении аттестации.

Приложение №9 Положение об использовании премиальной части фонда оплаты труда работников.

Положение № 10 Положение о предоставления длительного отпуска
факом до одного года.

Приложение №11 Положение о комиссии по трудовым спорам.

Приложение № 12 Положение о порядке и сроках проведения
зательного при приёме на работу и периодических повторных медицинских
мотров.

Приложение № 13 Положение о нормах профессиональной этики
педагогических работников.

Приложение № 14 Перечень профессий работников, получающих
бесплатно спецодежду, и другие средства индивидуальной защиты.

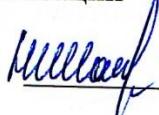
Приложение № 15 Перечень профессий работников, получающих
бесплатно моющие средства.

Приложение № 16 Положение о порядке проведения диспансеризации в
образовательном учреждении.

Приложение №17 Положение о порядке распределении дополнительных
выплат для выполнения майских Указов Президента Российской Федерации.

От работодателя:

Руководитель образовательной
организации

 М.А.Шайдуллина

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Ф.М.Фаряхова

М.П.



2024 г.

М.П.

«26» 04 2024 г.

Приложение №1

Трудовой договор № _____

г.Казань

« _____ » 20 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №189 комбинированного вида» Советского района г.Казани, в лице заведующего Шайдуллиной Марины Анатольевны, действующего на основании Устава именуемый в дальнейшем, работодателем, с одной стороны, и Ф.И.О., именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1.Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности сторож (наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации) а работник обязуется лично выполнять следующую работу: (согласно ЕКС должностей работников образования и в соответствии с условиями настоящего трудового договора):
 - Обеспечивает выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей в ДОУ» и соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
 - Перед началом смены принимает здание у дежурного администратора (проверяет состояние охраняемого здания и территории, замков, других запорных устройств, пломб, противопожарного инвентаря, дверей, окон, сигнализации, освещения, телефонов и т.п.).
 - В случае выявленных нарушений (повреждены двери, окна, замки, отсутствуют пломбы, печати и т.п.) докладывает об этом представителю администрации.
 - При возникновении пожара в здании или возгорании на территории учреждения сообщает об этом в пожарную команду и милицию. До прибытия пожарных принимает меры по ликвидации пожара.
 - Во время дежурства регулярно обходит здание, проверяет территорию, следит за дежурным освещением.
 - После ухода детей и сотрудников закрывает входные двери, ворота, калитки, проверяет закрыты ли окна и выключен ли свет в помещениях.
 - Не впускает в помещение учреждения посторонних лиц.
 - Утром в установленное время открывает калитку для поваров, входные двери, выключает наружное освещение.
2. Работа у работодателя является для работника: основной
(основной, по совместительству)
3. Настоящий трудовой договор заключается на: неопределенный срок

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со ст.59 ТК РФ)

Настоящий трудовой договор вступает в силу с « » 20__ г.

Дата начала работы « » 20__ г.

4. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью 3месяца-с . с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.
месяцев (недель, дней)

2.Права и обязанности работника

9. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, Законом «Об образовании РФ» и настоящим трудовым договором.

10. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои должностные и иные трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции по охране труда и обеспечению безопасности труда, действующие у работодателя
- в) проходить медицинский осмотр при приеме на работу и периодически 1 раз в год за счет средств работодателя;
- д) соблюдать трудовую дисциплину;
- е) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- ж) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

3.Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, Законом «Об образовании РФ» и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, Законом «Об образовании РФ» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4.Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработка плата:

- а) базовый должностной оклад (ставка заработной платы) в размере _____ рублей в месяц;

б) работнику производятся выплаты стимулирующего характера

(Согласно Положению об оплате труда,):

- Дополнительная надбавка 10%-_____ рублей ежемесячно
- Ночные 10,77% - _____ руб.
- Праздничные 7,97%-_____ руб.

➤ Премиальные –согласно положения о премиальном фонде.

14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, коллективным договором и локальными нормативными актами.

5.Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается продолжительность рабочего времени –по графику, утвержденного заведующим МБДОУ.

17. Режим работы (*рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы согласно режиму рабочего времени, определенному Правилами внутреннего трудового распорядка .*)

(указать режим работы либо ссылку на правила внутреннего трудового распорядка учреждения, которыми определен режим рабочего времени работников учреждения)

18. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке.

6. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

19. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (см.кollectivnyyj dogovor).

7. Иные условия трудового договора

20. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

8.Ответственность сторон трудового договора

21. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.
22. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

9.Изменение и прекращение трудового договора

23. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.
24. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74 Трудового кодекса РФ).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (ст. 180 Трудового кодекса РФ).

25. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.Заключительные положения

Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад №189 комбинированного вида» Советского района г.Казани

ИНН 1660370440

Заведующий МБДОУ «Д/С№189»
Шайдуллина М.А.
(подпись)

РАБОТНИК

(Ф.И.О.)

Адрес места жительства

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)

серия _____
кем выдан _____
дата выдачи « 20 г.
(Ф.И.О.) (подпись)

До подписания данного трудового договора работник ознакомлен:

- с Уставом ОУ
- с коллективным договором
- с Правилами внутреннего трудового распорядка
- с должностной инструкцией
- с инструкциями по охране труда

Работник получил один экземпляр
настоящего трудового договора

(дата и подпись работника)

**Дополнительное соглашение
к Трудовому договору № _____**

г.Казань

« _____ » 20 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №189 комбинированного вида» Советского района г.Казани, в лице заведующего Шайдуллиной Мариной Анатольевны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили настояще дополнительное соглашение к трудовому договору о нижеследующем:

Внести изменения в трудовой договор следующими пунктами:

2. Работа у работодателя является для работника: по совместительству.
3. Настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору заключается на: на неопределенный срок.

Настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору вступает в силу с « _____ » 20 г.

Дата начала работы « _____ » 20 г..

4. Оплата труда

9. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработка плата:

- а) базовый должностной оклад (0,5 ставка) в размере _____ рублей в месяц;
б) Премиальные –согласно положения о премиальном фонде.

12. Работнику устанавливается продолжительность рабочего времени –20ч., по графику, утвержденного заведующим МБДОУ.

13. Режим работы (*рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы согласно режиму рабочего времени, определенному Правилами внутреннего трудового распорядка*). Рабочие дни-понед.,вт,среда, четв.,пятница; выходные дни-суббота, воскресенье.

РАБОТОДАТЕЛЬ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад №189 комбинированного вида»
Советского района г.Казани

ИНН
1660370440
Заведующий МБДОУ «Д/С№189»
Шайдуллина М.А.
(подпись)

РАБОТНИК

(Ф.И.О.)

Адрес места жительства

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)
серия _____ № _____
кем выдан _____
дата выдачи « _____ » _____ г.

(Ф.И.О.) (подпись)

Работник получил один экземпляр
настоящего трудового договора

Приложение №2

Утверждено
На собрании трудового коллектива
«26» 04 2014 г.

«Согласовано»:
Председатель профкома
Ф.М. Фаряхова спб
«26» 04 2014 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 189
М.А.Шайдуллина Шайдуллин



«26» 04 2014 г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 189 комбинированного вида»
Советского района города Казани

Приказ №27-0 от «26» 04 2014 г.
«О введении Правил внутреннего
трудового распорядка в
Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад №189 комбинированного вида»
Советского района г. Казани»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом 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 в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами 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 учреждении. *(вместо слова «учреждении» вписать точное наименование учреждения в соответствии с его Уставом; далее использовать это наименование)*

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.

Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к воспитанникам не допускается.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.190 ТК РФ) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов *(Коллективным договором образовательного учреждения может быть предусмотрен иной порядок принятия локальных нормативных актов - по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ)).*

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя учреждения.

Правила соблюдаются на всей территории учреждения, включая отдельно расположенные структурные подразделения.

1.7. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в учреждение, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (*иной – документ, удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел*);
- трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (*при поступлении на работу на педагогические должности: концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, логопеда, педагога-психолога предъявляются требования к профилю полученной специальности*);
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.1.2. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.1.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

Приказ объявляется работнику под распись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

2.1.4. Руководители, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует штатному расписанию.

2.1.5. Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- трудовая функция (работа в (по) должности (*наименование должностей руководителей, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала должно соответствовать наименованию, приведенному в Разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н*) по специальности (*указывается в необходимых случаях, например, если должность – учитель, то специальность - математика, физика, русский язык, литература, биология и т.д., или специализация – начальные классы, коррекционные классы, классы выравнивания, классы углубленного изучения, гимназические, лицейские классы; если должность – воспитатель, то специализация – группа продленного дня, ясельная*).

группа, логопедическая группа и т.д.), квалификационная категория (указать наличие квалификационной категории и дату ее присвоения в соответствии с аттестационным листом);

- дата начала работы, а также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- объем учебной нагрузки (для учителей);
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
- условия оплаты труда (размер ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью

Данные обязательные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.1.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- при заключении договора с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

В иных случаях срочный договор заключается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2.1.7. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание не устанавливается:

- беременным женщинам и лицам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;
- лицам, не достигшим возраста 18 лет;
- лицам, окончившим имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающим на работу по полученной специальности;
- лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лицам, имеющим действующую квалификационную категорию (п.4.8. Отраслевого регионального соглашения).

2.1.8. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.9. 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.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.10. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.11. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель

обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.12. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

2.1.13. 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).

2.2. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

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

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.2.2. 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 изменения трудовой функции работника (*работы в должности по определённой специальности, квалификации*).

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 (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.2.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.2.5. 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.

2.2.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

2.2.7. 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. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.2.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.2.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Прекращение трудового договора:

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

2.3.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

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

О прекращении трудового 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.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.3.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), 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.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, за исключением, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен другой работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора (*перевод*).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (*зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.*), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

По истечении срока предупреждения об увольнении 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.

2.3.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3.6. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.3.7. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем, в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года. (*В соответствии с Приказ Минобрнауки РФ от 24.12.2010 N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников" учителям общеобразовательных учреждений, в которых по независящим от них причинам в течение учебного года нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработка плата в предусмотренном указанным приказом порядке*).

2.3.8. 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 образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.3.9. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- сокращением численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.3.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.3.11. 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).

2.3.12. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.3.13. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности сторон и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами;

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

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

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

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

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

3.1.13. на 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. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного 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;

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 за счёт средств работодателя;

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

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

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

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами Республики Татарстан, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

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

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

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

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

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

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств (средств учредителя) обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. производить оплату командировочных расходов при направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность.

3.6.15. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.16. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.18. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.19. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

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.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий 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 (ст. 232 ТК РФ).

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 - 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 заработка во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработка не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от 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 выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере

(не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации) от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором).

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот 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. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, 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 среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Растворжение 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. Работникам запрещается:

3.8.1. курить¹, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества, хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

3.8.2. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

4.1.2. Время ежедневного начала работы учреждения - 7 ч.30мин., время окончания работы учреждения - 18 ч 00мин.

Учебный год в учреждении начинается 1 сентября.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Для медицинских работников- не более 39 часов в неделю.

Для работников, инвалидов 1 или 2 группы- не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

4.1.4. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком (по согласованию с органами местного самоуправления), утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, условиями трудового договора.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих воспитательно – образовательную работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между каждым учебным занятием, установленные для воспитанников, в том числе. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных воспитательно – образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

¹ В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 10 июля 2001 г № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» в целях снижения вредного воздействия табачного дыма запрещается курение табака на территориях и в помещениях образовательных организаций, за исключением курения табака в специально отведенных местах для курения табака (обязанность по оснащению специально отведенных мест для курения табака возлагается на работодателя).

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

4.1.7. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке:

4.1.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час².

4.1.9. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заведующая МБДОУ, заведующая хозяйством.

4.1.10. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.11. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.12. Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: воспитатель.

График сменности доводится до сведения работников под распись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие³.

4.1.13. Для следующих категорий работников: сторож, вводится суммированный учет рабочего времени за учетный период месяц. (Учетный период не может превышать одного года⁴).

4.1.14. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации⁵.

² В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

³ График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др.

⁴ В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности).

⁵ В исключительных случаях в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.15. При осуществлении в воспитательно - образовательном учреждении функций по контролю за воспитательном процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения (занятий и в присутствии обучающихся).

4.1.16. Заработка выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: не позже 10 числа каждого месяца. (*указываются конкретные числа месяца, например, 15 и 30 числа текущего месяца либо 16 число текущего месяца и первое число следующего месяца*).

4.2. Установление учебной нагрузки педагогических работников:

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки педагогических работников производится один раз в год раздельно по полугодиям.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки педагогических работников без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки педагогического работника, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагогических работников объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

4.2.7. Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки педагогических работников на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.8. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются

воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагогические работники знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.9. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.10. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки педагогических работников, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно воспитательно – образовательной работы, которая ранее выполнялась постоянным педагогическим работником, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.11. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы (за исключением случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее чем на 1 ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором).

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха и питания воспитанников, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен) *вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.*

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается: не менее 30 минут.

(Продолжительность времени для питания должно быть до 2 часов и не менее 30 минут. Этот период в рабочее время не включается).

4.3.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.3.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

4.3.4. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3.5. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью – 3 дня.

4.3.6. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой работодатель имеет право по просьбе работника часть его отпуска, превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией в соответствующем размере.

4.3.7. 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 трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

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

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

4.3.11. 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 или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявление благодарности, премия, награждение ценным подарком, почетной грамотой, представление к званию лучшего по профессии, а также снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания, в случае его наличия.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным, ведомственным наградам.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, установленных уставом образовательного учреждения, трудовым договором,

настоящими Правилами, приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным п. 5, 6, 9 или 10 части первой ст. 81 ТК РФ, а также п. 7, 8 части первой ст. 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
 - увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1,2 ст. 336 ТК РФ.

6.2. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа по следующим основаниям:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
 - нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (*ст. 193 ТК РФ*).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (*пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»*).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) 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.

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

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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII Социальные гарантии

7.1. Работники, а в соответствующих случаях и члены их семей, обеспечиваются за счёт средств государственного социального страхования:

- пособиями по временной нетрудоспособности;
- пособиями по беременности и родами и единовременными пособиями за постановку на учёт в медицинских сроках в ранние сроки беременности;
- пособиями при рождении ребёнка;
- пособиями при усыновлении ребёнка;
- пособиями по уходу за ребёнком до достижения им возраста до полутора лет;
- пенсиями по старости, по инвалидности. по случаю потери кормильца, а некоторые категории работников – также пенсиями за выслугу лет;

VIII Заключительные положения

8.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

8.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

Приложение № 3

«Согласовано»

Председатель профкома
МБДОУ «Детский сад №189»

Фарахова Ф.М./

«Утверждено»



ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, РАБОТА КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК

№	ДОЛЖНОСТЬ	Количество дополнительных дней к основному отпуску
1.	Повар	6

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, ЗА РАБОТУ В КОТОРЫХ РАБОТНИКИ ИМЕЮТ ПРАВО НА ДОПЛАТЫ ЗА УСЛОВИЯ ТРУДА

№	ДОЛЖНОСТЬ	% доплат
1.	Младший воспитатель	8
2.	Ст. медицинская сестра	4
3.	Повара	12
4.	Машинист по стирке белья и ремонту спец одежды	8
5.	Кладовщик	4
8.	Уборщик служебных помещений	4

Приложение № 4

«СОГЛАСОВАНО»
 Председатель профкома МБДОУ
 «Детский сад № 189»
Реф Ф.М.Фаряхова
26 09 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
 Заведующий МБДОУ
 «Детский сад № 189»
Шайда М.А.Шайдуллина
26 09 2024 г.


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

№№ по спис- ку	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжи- тельность доп.отпуск(в раб.днях)	Продолжит- ся сокращен. раб. дня (в часах)
1	2	3	4
	Общие профессии медицинских работников учреждений здравоохранения, социального обеспечения и просвещения		
174	Средний медицинский персонал учреждений здравоохранения, просвещения и социального обеспечения	12	
	Общие профессии всех отраслей народного хозяйства		
117	Повар, постоянно работающий у плиты	6	
170	Рабочие прачечных, занятые: а) в отделении приемки и сортирования грязного белья и спецодежды;	6	

Основание: Постановление Госкомитета Совета Министров СССР и Президиума ВЦСПС
от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 в редакции от 29.05.1991 года

Заведующий МБДОУ № 189 Шайда М.А.Шайдуллина

Председатель ПК МБДОУ № 189 Фар Ф.М.Фаряхова

Приложение №5

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ «Детский сад № 189»

Фарх Ф.М.Фаряхова
«26» 04 2024 г.

Протокол заседания профкома
от 26 04 2024 г.
№ 21

«УТВЕРЖДЕНО»
Заведующий МБДОУ «Детский сад №189»

Шайдул М.А.Шайдуллина
«26» 04 2024 г.



2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

**МБДОУ «Детский сад № 189
комбинированного вида»
Советского района г. Казани**

1. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 189» (далее - Положение) разработано в соответствии:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан»;

- постановление Исполнительного комитета муниципального образования города Казани от 03.07.2018 № 3854 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций г. Казани»;

- постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.08.2008 года №592 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан» (в последующих редакциях);

- постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 года № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан» и с изменениями в последующих редакциях ;

- постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 года № 674 «О размере тарифной ставки (оклада) первого разряда, минимальных базовых окладов (должностных окладов) работников государственных учреждений Республики Татарстан»;

- приказом Минобрнауки России от 22.12.2014г. №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»

2. Заработка плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3. Отнесение должностей работников дошкольного образовательного учреждения к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

4. Должностной оклад педагогических работников равен произведению базового оклада к отношению фактического количества часов ведения обучающей и воспитательной работы работниками учреждения образования к норме часов за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) работников образования.

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

6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

7. Введение в учреждении новых систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

8. Системы оплаты труда в учреждение устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан и Управления образования ИК МО г.Казани содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

2. Порядок и условия оплаты труда

1. Данное положение вступает в действие и регулирует порядок и правила оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения со дня принятия положения.

2. Положение определяет порядок:

– формирования фонда оплаты труда работников ДОУ за счет средств бюджета и внебюджетных средств от приносящей доход деятельности;

(Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения осуществляется в пределах объема средств образовательного учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг и поправочным коэффициентом на переходный период, и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения).

Дошкольное образовательное учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании норматива финансирования, количества потребителей и поправочного коэффициента, на заработную плату педагогического, учебно-вспомогательного персонала при условии сохранения объема средств на предоставление выплат стимулирующего характера за качество работы в объеме согласно Постановления РТ, от фонда оплаты труда основного персонала по основному месту работы учреждения по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы).

– установления базовых окладов работников, с учетом межразрядного коэффициента четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования и размеров должностных окладов (ставок) по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням;

– выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Основные условия оплаты труда.

3.1. Фонд оплаты труда работников ДОУ включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Фонд оплаты труда работников ДОУ формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств муниципального бюджета и внебюджетных средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3.3. Системы оплаты труда работников ДОУ устанавливаются с учетом:

-единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

-единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

-государственных гарантий по оплате труда;

-минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам.

-перечня видов выплат компенсационного характера в образовательных учреждениях;

-перечня видов выплат стимулирующего характера в образовательных учреждениях;

- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, (классифицируются как стимулирующие обязательные выплаты);
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного (профсоюзного) органа работников.

3.4. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих или должностям служащих (далее - оклады (должностные оклады), ставки заработной

платы), а также размеры доплат, надбавок, премий и иных выплат без ограничения их максимальными размерами согласно постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 года № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан» и в последующих редакциях и изменениях.

3.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливается на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения размера окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по соответствующим ПКГ (далее - оклады по соответствующим ПКГ) на повышающий коэффициент, установленный для профессий рабочих и/или должностей служащих, отнесенных к соответствующему квалификационному уровню ПКГ (далее - повышающий коэффициент). Оклады по соответствующим ПКГ устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

3.6. Размер повышающего коэффициента к окладу по соответствующей ПКГ устанавливается единым для всех должностей (профессий), отнесенных к соответствующему квалификационному уровню, на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

3.7. Размеры повышающих коэффициентов к окладам по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждения, по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям ДОУ и содержаться в соответствующих разделах единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

3.8. В тех случаях, когда возможно определение конкретного вида работы (его качественное и количественное описание), выполняемого работниками для реализации уставных целей учреждения без привязки к конкретной должности (профессии), возможно установление повышающих коэффициентов по перечню конкретных видов работ. При этом перечни видов работ должны первоначально быть распределены по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

3.9. Выплаты социального характера работникам может выплачиваться за счет экономии средств фонда оплаты труда, направленные на их социальную поддержку, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций:

- в связи с тяжелыми заболеваниями работника или его детей, требующих значительных финансовых средств на лечение;
- потере имущества в результате пожара;
- семье воспитывающих более 3-х детей.

Размер выплат зависит от суммы экономии. Выплачивается по приказу руководителя, по согласованию с профсоюзным комитетом.

4. Стимулирующие выплаты.

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

4.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж работы по профилю;
- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные и иные поощрительные выплаты.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на:

-выплаты за специфику образовательной программы (устанавливается согласно специфике образовательных программ и статуса учреждения);

-выплаты за наличие почетных званий, государственных наград от 4-х до 10%;

-выплаты за интенсивность труда работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих по должностям «повар», «подсобный рабочий» и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих по должностям «заведующий производством (шеф-повар)», «заведующий столовой» дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций, имеющих интернат, дошкольное отделение предоставляются в размере 40, 25 и 50 процентов соответственно;

- ввести в дошкольных образовательных учреждениях, общеобразовательных организациях имеющих, дошкольное отделение доплаты шеф-поварам и поварам в размере 5% за каждое отдельное дополнительное приготовление блюд для групп детей, имеющих медицинские заключения (аллергия, тубинтоксикация, сахарный диабет). Дополнительно установить доплаты в размере 5% шеф-поварам и поварам за приготовление еды для детей, имеющих медицинские заключения - фенилкетонурия и целиакия.

4.4. Размеры стимулирующих выплат для основного персонала устанавливается согласно постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 года № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан» и с последующими изменениями и приказа МО и Н РТ № 2441/13 от 25 июня 2013 года «Примерные критерии оценки эффективности деятельности руководителей и работников образовательных учреждений Республики Татарстан» и настоящего Положения.

4.5. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с Положением о критериях оценки эффективности деятельности педагогов, по решению комиссии и приказу руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, по согласованию с представительным (профсоюзным) органом работников.

4.6. Установить одним из критериев оценки эффективности деятельности работников за выполнение социально значимой общественной работы (председателю первичной профсоюзной организации, уполномоченному по охране труда, ответственному за делопроизводство, и т.д.).

4.7. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждений.

4.8. Критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения разрабатываются на основании типовых критериев обсуждаются на заседании педагогического совета, утверждаются директором, по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

- 4.9. Значение критериев и условия осуществления выплат определяется ежегодно на основании задач, поставленных перед учреждением.
- 4.10. Размер выплат за стаж работы по профилю и квалификационную категорию определяется постановлением КабМин РТ.

5. Компенсационные выплаты.

5.1. К выплатам компенсационного характера в ДОУ относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, либо иными особыми условиями труда;
- выплаты 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). Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к

окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, законами Республики Татарстан и указами Президента Российской Федерации и Республики Татарстан.

5.2. В ДОУ устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и иными особыми условиями труда;
- выплаты 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).

5.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, содержащими нормы трудового права.

5.4. Руководитель учреждения проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

5.5. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.6. Выплаты компенсационного характера работникам, в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статей 149, 150, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.7. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников и в коллективном договоре.

Формирование заработной платы педагогических работников учреждений образования (с 01.01.2014г.)

БАЗОВАЯ ЧАСТЬ:

1) Базовый оклад работника образования (за исключением педагогического работника, оклад которого определен в пункте 2):

$$B_{ст.} = O_{баз.} = P + T_{ст.} \cdot I_{раз.} \cdot X R_{обр-я}$$

Средне-спец. 1,23
Высшее 1,5

Где Р – компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей, устанавливается пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на одну ставку

$$Б_{ст.} = О_{баз.} = 100 + (5554 \times 1,23) = 6931 \text{ руб.}$$

$$100 + (5554 \times 1,5) = 8431 \text{ руб.}$$

2) К- повышающий коэффициент приоритета отрасли и составляет:

для работников, имеющих основное общее образование, среднее (полное) общее образование и начальное профессиональное образование, - 1,000;

для работников, имеющих среднее и неполное высшее профессиональное образование, - 1,166;

для работников, имеющих высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему аттестацию, квалификации "бакалавр", - 1,223;

для работников, имеющих высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации "магистр" или "дипломированный специалист", - 1,166.

$$Б_{ст.} = О_{баз.} = 100 + (5554 \times 1,166 \times 1,23) = 8065 \text{ руб.}$$

$$100 + (5554 \times 1,166 \times 1,5) = 9814 \text{ руб.}$$

Должностной оклад
часов

О_{долж.}=О_{баз.}х количество часов/норма

Выплаты педагогическим работникам за неаудиторную занятость:

Классное руководство – постоянная часть за класс 300руб. + 80руб. х кол-во уч-ся	
---	--

Проверка тетрадей: нач. классы, русский, родной язык и литература, математика – 20% иностранный язык – 12% информатика, обществознание, биология, химия, физика, география – 6%	от О_{долж.} от кол-ва детей
--	--

Заведование: мастерскими, учебно-опытным участком, спортзалом – 15% учебными кабинетами, музеем, лабораторией – 8%	от T_{ст.Ираз.}
---	--------------------------------

Руководство предметной, методической комиссией, методобъединением – 5%	от О_{баз.}
---	----------------------------

Педагогическим работникам: в общеобразовательном учреждении – 45%	от О_{долж.}
--	-----------------------------

в ДОУ (ПКГ 3-1; 3-4) – 45%.

СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ:

За стаж: от 2-6 лет – 3% ; от 6-10 лет – 4,5% ; от 10-15 лет – 5,5% ; >15 лет – 6,5%	от О_{долж.}
За квалификационную категорию в общеобразовательных учреждениях: II кат. - 10% ; I кат. – 20% ; выс. кат. – 40% ; в ДОУ: II кат. - 31% ; I кат. – 38,5% ; выс. кат. – 47,5%	от О_{долж.}
За специфику программ: (лицей, гимназия) – 9%	от О_{долж.}
За награды: (в соответствии с перечнем) от 4% до 10%	от О_{долж.}
За качество и высокие результаты работы по критериям: в общеобразовательном учреждении – 40% ; в ДОУ – 26%	от О_{долж.}
Сложность и напряженность педагогическим работникам ДОУ (ПКГ 3-1,3-4) – 42%	от О_{долж.}

КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ:

Сельские: 5554x25% x кол-во ставок

Выплаты в соответствии с Трудовым Кодексом РФ

Приложение №6

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
Ф.М.Фаряхова
«26» 04 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ «Детский сад №189»
М.А.Шайдуллина
«26» 04 2024 г.



**Положение
о порядке распределения стимулирующих выплат
педагогическим работникам и
учебно-вспомогательному персоналу
МБДОУ «Детский сад №189 комбинированного вида»
Советского района г.Казани.**

I.Общие положения.

1.1. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат, далее «Положение», разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 № 412 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан, соглашением о внесении изменений и дополнений в соглашение между Управлением образования ИКМО г.Казани и Татарским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2021-2023 гг.,

1.2. Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам и учебно-вспомогательному персоналу и распространяется на педагогических работников и учебно-вспомогательный персонал учреждения.

1.3. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, медицинского обслуживания, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования и укрепления здоровья воспитанников.

1.4. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам, учебно-вспомогательному персоналу образовательного учреждения за фактически отработанное время.

1.5. В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат, в детском саду должна быть создана специальная комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам МБДОУ «Детский сад № 189 комбинированного вида». Состав комиссии избирается на собрании трудового коллектива и фиксируется в протоколе собрания.

1.6. В состав комиссии входят:

Председатель комиссии в лице заведующей МБДОУ №189 и члены профсоюзной организации в количестве 4 человек.

II .Порядок установлении размера стимулирующих выплат.

2.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБДОУ «Детский сад № 189 комбинированного вида» Советского района города Казани устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников МБДОУ «Детский сад №189 комбинированного вида», проводимых на основании утвержденных критериев и показателей, при этом необходимо исходить из того, что эти надбавки должны стимулировать работников к более качественному, эффективному , результативному труду.

2.2. Мониторинг и оценка результативности МБДОУ «Детский сад №189 комбинированного вида» Советского района города Казани, профессиональной деятельности ведется с учетом Профсоюзного комитета, что обеспечивает

гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

2.3. При определении размера стимулирующих надбавок по результатам труда работникам МБДОУ «Детский сад №189 комбинированного вида» Советского района города Казани каждому показателю устанавливается одинаковая первоначальная балльная оценка, равная 1, а в зависимости от значимости показателя определяется весовой коэффициент показателя.

2.4. Основанием для установления стимулирующих выплат работникам являются следующие показатели:

- достижение воспитанниками высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;
- распространение передового педагогического опыта учебной работы, системное использование современных, образовательных, инновационных технологий, в том числе информационных и здоровьесберегающих технологий;
- участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях и т.д.);
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж МБДОУ «Детский сад №189 комбинированного вида» Советского района города Казани у родителей, общественности и др.

2.5. Руководитель МБДОУ « Детский сад №189 комбинированного вида» Советского района города Казани представляет в комиссию аналитическую информацию о показателях результативности деятельности работников, являющихся основанием для осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда и соответственно устанавливаются размеры стимулирующих выплат на период 3 раза в год.

Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов.

2.6. Определяются следующие отчетные периоды:

- январь, февраль, март, апрель.
- май, июнь, июль, август,
- сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь.

2.7. Фонд оплаты труда за качество должен составлять 17,5 % от фонда оплаты труда основного персонала учреждения по основному месту работы и основной должности.

2.8. Количество максимальных баллов работников основного персонала не должно превышать:

- воспитатель -55 баллов
- педагог психолог- 55 баллов
- старший воспитатель -60 баллов
- воспитатель по обучению татарскому языку- 55 баллов
- музыкальный руководитель 45 баллов
- старшая медицинская сестра -50 баллов

- инструктор по физической культуре- 45 баллов
- учитель- логопед 60 баллов
- младший воспитатель – 35 баллов
- дефектолог- 60 баллов
- заместитель заведующего по хозяйственной деятельности-65 баллов.

III. Условия для назначения стимулирующих выплат.

3.1 Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в должности не менее 4 месяцев;
- отсутствие случаев травматизма;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

IV. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат.

4.1. Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат являются:

- невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников МБДОУ «Детский сад №189 комбинированного вида» Советского района г.Казани, указанных в Положении о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, и учебно-вспомогательному персоналу;
- применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- невыполнение приказов, распоряжений должностных лиц учреждения.

4.2. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера оценки труда устанавливается приказом заведующего и согласовывается с профсоюзным комитетом.

V. Регламент участия комиссии в распределении стимулирующих выплат работникам МБДОУ «Детский сад №189 комбинированного вида» Советского района г.Казани

5.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам МБДОУ «Детский сад №189 комбинированного вида» Советского района г.Казани на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого педагогического работника образовательного учреждения и утверждает его на своем заседании. Работники МБДОУ «Детский сад №189 комбинированного вида» вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности

5.2. С момента опубликования оценочного листа в течение 5 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное посменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.3. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.4. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

5.5. Представленные администрацией данные по персональным размерам надбавок по результатам труда на предстоящий период (сентябрь- декабрь и январь-апрель, май-август), рассматриваются на заседании комиссии в мае, августе и в январе. После принятия решения комиссией, издается приказ руководителя МБДОУ «Детский сад №189 комбинированного вида» об утверждении размеров поощрительных надбавок по результатам работы работникам МБДОУ «Детский сад №189 комбинированного вида» на соответствующий период.

5.6. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам и учебно-вспомогательному персоналу оплачиваются ежемесячно.

5.7. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы педагогического работника, учебно-вспомогательного персонала, в которой учтены стимулирующие выплаты.

5.8. Настоящее положение распространяется на всех работников образовательного учреждения и действует до принятия нового.

Приложение №7

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ «Детский сад №189»

Ф.М.Фаряхова
«26» 04 2024 г.

Протокол заседания профкома
от 26 04 2024 г.

№ 21

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующая МБДОУ «Детский сад № 189
комбинированного вида»

М.А.Шайдуллина
«26» 04 2024 г.



**Положение
о комиссии по охране труда работников**

Казань-2024г.

1. Общие положения

Комиссия создается из представителей работодателя и профессионального союза и осуществляет свою деятельность в целях создания системы сотрудничества и регулирования отношений в области охраны труда между администрацией и трудовым коллективом.

Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми актами об охране труда в РФ, «Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования РФ» (приказ Министерства образования РФ от 27.02.1995 года №92); санитарными нормами, учрежденными в порядке, установленном законодательством РФ.

Численность комиссии устанавливается путем взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников, но не может быть менее 4-х человек.

Комиссия отчитывается один раз в год на общем собрании работников МБДОУ. Собрание вправе отзывать членов комиссии, работа которых признана неудовлетворительной, и выдвинуть на их место новых представителей.

Комиссия простым большинством голосов открытого голосованием избирает председателя и секретаря.

2. Основные задачи комиссии по охране труда

Основными задачами комиссии по охране труда являются:

- организация и координация работы по охране труда в МБДОУ;
- контроль за соблюдением законов и ведением номенклатурной документации по охране труда в МБДОУ;
- совершенствование работы по предупреждению травматизма и улучшения условий труда;
- разработка предложений по устранению недостатков в организации работы по охране труда в МБДОУ.

3. Функции комиссии по охране труда

На комиссию по охране труда возлагаются следующие функции:

- выявление рабочих мест с неблагоприятными условиями труда, работа представителя комиссии по охране труда в комиссии по аттестации рабочих мест с неблагоприятными условиями труда;
- участие в расследовании несчастных случаев с воспитанниками во время учебно-воспитательного процесса или выполнения работ в помещении учреждения или во дворе, а также несчастных случаев с сотрудниками МБДОУ;
- анализ причин несчастных случаев и случаев производственного травматизма, а также причин заболеваний сотрудников МБДОУ;
- оказание организационной помощи в выполнении мероприятий по охране труда и соблюдению правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- участие в работе комиссии по приемке МБДОУ к новому учебному году;
- контроль за выполнением «соглашения по охране труда», соблюдением «Положения о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве и с воспитанниками»;
- доведение до сведения трудового коллектива о вводимых новых актах по охране труда.

4. Права членов комиссии по охране труда

Члены комиссии по охране труда имеют право:

- осматривать любые производственные помещения и знакомиться с документами по охране труда;
- ставить вопрос перед руководителем о запрещении эксплуатации учебного оборудования или помещений, если создается угроза жизни и здоровью воспитанников или работников;
- знакомиться с любыми материалами и объяснительными записками лиц, допустивших нарушение правил и норм охраны труда.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома

Ф.М.Фарикова
«26» 04 2024г.



ПРАВА И ЛЬГОТЫ,
предоставляемые работникам образования Республики Татарстан
при подготовке и проведении аттестации

I. Права аттестуемых работников.

Педагогический работник имеет право:

- заявиться на аттестацию для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым квалификационным категориям (первой или высшей);
- лично присутствовать во время его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию;
- представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу);
- обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении – в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки;
- получить информацию от работодателя о вакантных должностях или работе, соответствующей квалификации работника, или вакантных нижестоящих должностях или нижеоплачиваемой работе в случае расторжения с работником трудового договора в соответствии с

- пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации на основании решения аттестационной комиссии о несоответствии работника занимаемой должности.

II. Применение упрощенных форм профессиональной экспертизы при прохождении аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей)

2.1. При прохождении педагогическими работниками аттестации с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) могут быть предусмотрены упрощенные формы профессиональной экспертизы (без привлечения независимых аттестационных экспертов) для следующих категорий педагогических работников, повторно аттестующихся на высшую или первую квалификационную категорию:

- работники образования, имеющие государственные награды по профилю педагогической деятельности (включая почетные звания, Почетные грамоты, нагрудные знаки), независимо от года награждения;

- победители, призеры, дипломанты, лауреаты международных, федеральных, республиканских, муниципальных профессиональных конкурсов по профилю деятельности аттестуемого работника («Учитель года», «Воспитатель года» и др.), независимо от года проведения конкурса;

- педагогические работники, подготовившие воспитанников - победителей и призеров (1-3 места) международных, всероссийских, республиканских, муниципальных предметных олимпиад, конкурсов, смотров, соревнований, проходивших в течение 5 лет перед аттестацией работника.

2.2. Упрощенные формы профессиональной экспертизы (без привлечения независимых аттестационных экспертов) применяются при аттестации педагогических работников, повторно или впервые заявляющихся на высшую либо первую квалификационную категорию:

- при наличии у них статуса (диплома) победителя конкурса в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование», либо подготовивших в течение последних пяти лет двух и более призеров (1-3 место) муниципальных, республиканских, федеральных, международных (очных) конкурсов (для воспитанников и педагогов дошкольных образовательных организаций, организаций дополнительного образования);

- участвовавших в проведении профессиональной экспертизы в составе экспертных групп при аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Татарстан не менее трех лет в период, предшествующий аттестации.

III. Льготы по установлению уровня оплаты труда работника во взаимосвязи с имеющейся квалификационной категорией

3.1. В соответствии с пунктом 42 письма Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 18 августа 2010 г. № 03-52/46, квалификационные категории, присвоенные педагогическим в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209 (далее - Порядок), учитываются в течение срока их действия в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена категория, независимо от перерывов в работе;
- при переходе из негосударственного образовательного учреждения, а также учреждений и организаций, не являющимися образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные учреждения, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком;
- при установлении уровня оплаты труда на должностях, по которым применяется наименование «старший» (старший воспитатель – воспитатель, старший педагог дополнительного образования - педагог дополнительного образования, старший методист – методист), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельности) в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться категория, присвоенная по должности, указанной в графе № 1
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю основной работы), учитель, преподаватель, ведущий занятия по профильным темам из курса основного предмета, (например, валеология как часть курса биологии, или профильные темы по медицинской подготовке из курса «Основы безопасности жизнедеятельности».)
Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности», «Допризывной подготовка» сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), руководитель

	физического воспитания
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Учитель - дефектолог, учитель - логопед	Учитель, осуществляющий образовательную деятельность в специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах); воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования музыкального профиля	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, учреждений культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКПФ	Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по физкультуре, руководитель физического воспитания
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший воспитатель	Воспитатель
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают профили работы (деятельности), рассматриваются Министерством образования и науки Республики Татарстан, к чьей компетенции относится присвоение квалификационной категории, на основании письменного заявления.

3.2. Уровень оплаты труда педагогического работника, установленный ему по ранее имевшейся квалификационной категории сохраняется на срок не более одного года со дня возобновления трудовой деятельности (выхода из отпуска) в случае, если срок действия квалификационной категории истек:

- в период нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам и уходу за ребенком до достижения им трех лет, либо срок ее действия заканчивается в текущем году;
- в период длительной потери трудоспособности (2 месяца и более) в связи с тяжелым заболеванием при наличии у работника листа нетрудоспособности или медицинского заключения (справки) о наличии заболевания, вызвавшего длительную потерю трудоспособности;
- в период когда работник пенсионного возраста, имеющий первую или высшую квалификационную категорию уведомил письменно работодателя об увольнении по собственному желанию по окончании текущего учебного года. Данная льгота однократная.
- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

Заведующая МБДОУ № 189 Шайдуллина М.А. Шайдуллина

Председатель ПК МБДОУ № 189 Фаряхова Ф.М.Фаряхова

Приложение №9

«СОГЛАСОВАНО»
 Председатель профкома
Ф.М.Фаряхова
 «26 04 2024г.



«УТВЕРЖДАЮ»
 Заведующий МБДОУ «Детский сад №189»
М.А.Шайдуллина
 «26 04 2024г.

Принято на общем собрании трудового коллектива
 «26 04 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ПРЕМИАЛЬНОЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о формировании и использовании премиального фонда (далее «Положение») является формой реализации Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018г. № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан»;
 - Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 04.06.2018г. № 418 «О внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан»;
 - Федеральным Законом от 07.03.2018 г. № 41-ФЗ "О внесении изменения в статью 1 Федерального Закона "О минимальном размере оплаты труда" с 1 мая 2018 года,
 - согласно ПИК №140 от 10.03.2015г.
- 1.2. Положение разработано комиссией по стимулирующим выплатам, согласовано с профсоюзным комитетом, и утверждено на собрании трудового коллектива.
- 1.3. Действие Положения направлено на материальное поощрение с целью дальнейшего развития творческой инициативы работников.
- 1.4. Данное положение распространяется на основной, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательного учреждения, совместителям премия не выплачивается.
- 1.5. Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Источники формирования поощрительного фонда

- 2.1. Источником формирования поощрительного фонда МБДОУ «Детский сад №189 комбинированного вида» является экономия фонда заработной платы.

3. Порядок и условия премирования

- 3.1. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование.
- 3.2. Премирование работников МБДОУ «Детский сад №189» проводится по итогам работы ежемесячно (ежеквартально).
- 3.3. Предложения о виде и размере премирования вносит заведующий МБДОУ «Детский сад № 189», он же согласовывает его с профсоюзным комитетом МБДОУ «Детский сад №189».
- 3.4. Решение о виде и размере премирования работников заведующий МБДОУ «Детский сад № 189» оформляет приказом.
- 3.5. Размер премии, выплачиваемой одному работнику, предельными размерами не ограничивается.

3.6. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка МБДОУ «Детский сад № 189»;
- четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

3.7. Премия выплачивается в начале месяца, следующего за отчетным периодом.

3.8. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии не производится.

3.9. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель структурного подразделения (старший воспитатель, заведующий хозяйством, старшая медицинская сестра) представляет заведующему МБДОУ «Детский сад №189» служебную записку (или результаты контроля) о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

3.10. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

3.11. Ежемесячно сотрудникам доводить МРОТ до размера, установленного Федеральным законом на данный период времени.

4. Показатели и размеры премий

4.1. При определении размера премии учитываются следующие общие показатели:

- проявление творчества, инициативы;
- активное участие в ремонтных работах по подготовке МБДОУ «Детский сад №189» к новому учебному году;
- активное участие в методических, административно-хозяйственных, общественных мероприятиях, проводимых в МБДОУ «Детский сад №189»;
- работа без больничных листов в течение квартала, полугода, года;
- большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за нее не была установлена надбавка или доплата;
- бережное отношение к имуществу МБДОУ «Детский сад №189»;

4.2. Основными показателями премирования являются:

Наименование должности	Показатели премирования
Старший воспитатель	высокий уровень подготовки и проведения районных, городских методических объединений; высокий уровень организации и проведения контроля (мониторинга) за состоянием воспитательно-образовательного процесса; качественная организация работы экспертной и творческой групп, педагогического совета; высокий уровень организации аттестации педагогических работников; поддержание благоприятного психологического климата в

	<p>коллективе;</p> <p>привлечение дополнительных источников финансирования (спонсорских средств);</p>
Заведующий хозяйством	<p>своевременное материально-техническое обеспечение образовательного учреждения;</p> <p>высокое качество организации и проведения ремонтных работ;</p> <p>обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;</p> <p>привлечение дополнительных источников финансирования (спонсорских средств);</p>
Воспитатель	<p>активное участие в областных и городских конференциях, городских методических объединениях;</p> <p>разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;</p> <p>качество коррекционно-развивающей работы с детьми;</p> <p>высокий уровень умений, знаний и навыков детей;</p> <p>личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса (итоги смотров конкурсов, авторских проектов и т.д.);</p> <p>плодотворное творческое взаимодействие с родителями;</p> <p>высокий процент посещаемости детей, стабильно низкий процент заболеваемости;</p> <p>победа или получение призовых мест воспитанниками в конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях, организуемых как в МБДОУ «Детский сад № 189», так и за его пределами (в городе, районе, республике, стране);</p> <p>наставничество.</p>
Специалисты (учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре)	<p>активное участие в областных и городских конференциях, городских методических объединениях;</p> <p>разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;</p> <p>высокий уровень умений, знаний и навыков детей;</p> <p>личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса (итоги смотров конкурсов, авторских проектов и т.д.);</p> <p>плодотворное творческое взаимодействие с родителями;</p> <p>качество коррекционно-развивающей работы с детьми;</p> <p>победа или получение призовых мест воспитанниками в конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях, организуемых как в МБДОУ «Детский сад № 189», так и за его пределами (в городе, районе, округе, стране);</p> <p>своевременное и качественное ведение банка данных детей,</p>

	нуждающихся коррекционно-развивающей работе.
Младший воспитатель	строгое соблюдение гигиенических норм и правил к содержанию помещений; сохранность оборудования и инвентаря; личный творческий вклад в оснащение развивающей среды (изготовление дидактических игр и пособий, пошив кукольной одежды и т.д.); активное участие в детских праздниках; высокий процент посещаемости детей, стабильно низкий процент заболеваемости.
Старшая медсестра	общее снижение заболеваемости воспитанников; качественное и своевременное проведение просветительской работы; своевременное и качественное предоставление отчётов
Уборщик служебных помещений, дворник, подсобный рабочий	содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН; качественная уборка помещений;
Повар	высокое качество приготовления пищи; строгое выполнение технологии приготовления пищи; сохранность оборудования;
Кладовщик	высокий уровень работы с поставщиками; контроль за качеством поставляемых продуктов; качественное ведение документации.
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	обеспечение своевременной смены белья; личный вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса в ДОУ (пошив штор, костюмов и т.п.); ремонт мягкого инвентаря; сохранность оборудования;
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	своевременное и качественное выполнение заявок по устранению технических неполадок; личный вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ «Детский сад № 189»; (изготовление оборудования, дидактических материалов, использование личного инструмента и т.п.); качественная подготовка МБДОУ «Детский сад № 189» к новому учебному году
Сторож	сохранность здания и оборудования; оперативность действий по устранению аварийных ситуаций

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение

5.1. Размеры премии работнику могут быть уменьшены по причине:

- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности – 20%
- нарушения работником педагогической этики – 20%
- нарушения сроков выполнения или сдачи документации, отчётов, установленных решениями педагогического совета, приказами и распоряжениями заведующего – 20%
- халатного отношения к сохранности материально-технической базы – 20%
- обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество, воспитательно-образовательного процесса) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям) – 50%
- отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженности по родительской плате, конфликтные ситуации) – 50%
- высокой заболеваемости детей – 50%
- нарушении правил внутреннего трудового распорядка – 50%
- нарушения инструкции по охране жизни и здоровья детей – 50%
- некачественного приготовления пищи – 50%
- детского травматизма по вине работника – 100%

5.2. Вознаграждение работнику не выплачивается полностью при:

- неоднократном грубейшем нарушении Инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- систематическом нарушении трудовой дисциплины (опоздания, прогулы и т.д.);
- недобросовестном отношении к работе;
- премия 2% не выплачивается сотрудникам-совместителям;
- премия не выплачивается за время нахождения работников в отпуске (ежегодном, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, дополнительном учебном отпуске, не оплачиваемым отпуске), а так же в период нетрудоспособности по больничному листу и работникам, работающим по совместительству.

Приложение № 10

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ «Детский сад № 189»

 /Ф.М.Фаряхова/

«26» 04 2024г.

Протокол заседания профкома
от 26.09 2024г.
№ 21

«УТВЕРЖДЕНО»
Заведующая МБДОУ «Детский сад № 189»

 /М.А.Шайдуллина/

2024г.



26.09.24 г.

Положение

**о порядке и условиях предоставления
педагогическим работникам
образовательных учреждений
длительного отпуска сроком до одного года**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад №189 комбинированного вида» Советского района г.Казани.

2. Педагогические работники МБДОУ «Детский сад №189 комбинированного вида» Советского района г.Казани в соответствии с п.5 ст.55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных к настоящему Положению.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработка полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

- при переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом образовательного учреждения.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

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

- За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

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

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

- Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Приложение №11

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ «Детский сад №189»
Руслан Ф.М.Фаряхова
«26 » 04 2024г.

Протокол заседания профкома
от 26 04 2024 г.
№ 21

«УТВЕРЖДЕНО»
Заведующая МБДОУ «Детский сад № 189
комбинированного вида»
М.А.Шайдуллина
2024г.



2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений**

Казань-2024г

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №273).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ « Детский сад №189 комбинированного вида» (далее соответственно – Комиссия, организация) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

В соответствии со статьями 381-382 Трудового кодекса Российской Федерации неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

В соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24 июня 1999г. №120-ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.4. Настоящее Положение принято с учетом мнений родительской общественности (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (*протокол от 30.01.2020г № 3*) и представителей работников организации.

1.5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета родителей по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом №273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

2. Порядок создания и работы комиссии

2.1. Комиссия создаётся приказом руководителя организации из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно родительской общественностью (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом организации.

2.3. Срок полномочий комиссии - один год.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
- 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- 3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии, в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.8. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

2.9. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

1) распределение обязанностей между членами Комиссии;

2) утверждение повестки заседаний Комиссии;

3) созыв заседаний Комиссии;

4) председательство на заседаниях Комиссии;

5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;

6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.10. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

2.11. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

1) координация работы членов Комиссии;

2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии

3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.12. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

2.13. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;

2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;

3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;

4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения;

5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.14. Члены Комиссии имеют право:

1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.15. Члены комиссии обязаны:

1) участвовать в заседаниях Комиссии;

2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

2.16. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение жалоб на нарушение жалоб участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

б) образовательных программ организаций;

в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания

3.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования – федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

3.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона №273 конфликт интересов педагогического работника – это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество *несовершеннолетнего* обучающегося, если заявителем является *его родитель* (законный представитель);
- 2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействие совета родителей
- 3) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- 5) требования заявителя.

4.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 32 настоящего Положения.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта настоящего Положения, заседанием Комиссии его рассмотрение не проводится.

4.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.

4.9. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

5.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

5.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается.

5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

5.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю организации, а также при наличии запроса совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

5.7. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

5.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

Приложение №12

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ «Детский сад №189»
Ф.М.Фаряхова
«26 » 04 2024г.

Протокол заседания профкома
от 26 04 2024 г.
№ 21

«УТВЕРЖДЕНО»
Заведующая МБДОУ «Детский сад № 189
комбинированного вида»
М.А.Шайдуллина
«26 » 04 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения обязательных
предварительных и
периодических медицинских осмотров
(обследований) работников
МБДОУ «Детский сад № 189 комбинированного
вида»
Советского района г. Казани**

1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает Порядок проведения обязательных предварительных (при приеме на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников МБДОУ.

1.2. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее – предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья работника поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболевания, в том числе социально значимых заболеваний.

1.3. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее – периодические осмотры) проводятся в целях:

- Динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, в том числе социально значимых, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска профессиональных заболеваний и социально значимых заболеваний;

- Выявление заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;

- Своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;

- Своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

- Предупреждения несчастных случаев в МБДОУ.

1.4. Предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся медицинскими организациями любой формы собственности, имеющими право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (далее – медицинские организации).

1.5. Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагаются на руководителя МБДОУ.

1.6. Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагается на медицинскую организацию.

2. Порядок проведения предварительных медицинских осмотров (обследований)

2.1. Первичные медицинские осмотры (обследования) проводятся при поступлении на работу на основании предъявления санитарной книжки, где сроки мед.осмотра истекли, и если нет у поступающего в наличии санитарной книжки принимаемый сотрудник направляется на медицинский осмотр с приобретенной им самим мед книжкой.

2.2. Медицинская книжка оформляется ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в РТ» :

- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
- подпись руководителя центра, печать и дата выдачи.

Сведения о владельце мед.книжки:

- фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу (работника);
- дата рождения лица, поступающего на работу (работника);
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- домашний адрес;

– название организации, принимающей на работу.

2.3. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию следующие документы:

- чистую медицинскую книжку;
- паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);
- паспорт здоровья работника (при наличии);
- справку, обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

2.4. На лицо, проходящее первичный осмотр, в медицинской организации оформляются:

-медицинская карта амбулаторного больного (учетная форма № 025/у-04, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 22 ноября 2004 г. № 255) (зарегистрировано Минюстом России 14.12.2004 г. № 6188) (далее – медицинская карта), в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра.

Медицинская карта хранится в установленном порядке в медицинской организации;

-паспорт здоровья работника (далее – паспорт здоровья) – в случае если он ранее не оформлялся, в котором указывается:

- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон, номер страхового полиса ОМС лица, поступающего на работу (работника);
- наименование работодателя;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник), наименование должности (профессии) или вида работы;
- наименование медицинской организации, к которой прикреплен работник для постоянного наблюдения (наименование, фактический адрес местонахождения);
- заключения врачей-специалистов, принимавших участие в проведении предварительного или периодического медицинского осмотра работника, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра.

Каждому паспорту здоровья присваивается номер и указывается дата его заполнения.

На каждого работника ведется один паспорт здоровья.

В период проведения осмотра паспорт здоровья хранится в медицинской организации. По окончании осмотра паспорт здоровья выдается работнику на руки.

Работник обязан передать паспорт здоровья работодателю на хранение.

В случае утери работником паспорта здоровья медицинская организация по заявлению работника выдает ему дубликат паспорта здоровья.

2.5. Первичный медицинский осмотр (обследование) является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований.

2.6. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, первичного осмотра медицинской организацией проставляются печати и заключение врача о допуске работника к работе по результатам медицинских обследований.

2.7. Работник предъявляет медицинскую книжку медицинской сестре, где она остается на хранение в учреждении идается допуск заведующей на работу.

3. Порядок проведения периодических медицинских осмотров (обследований)

3.1. Частота проведения периодических медицинских осмотров (обследований) определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, действующих на работника, или видами выполняемых работ.

3.2. Периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся не реже один раз в год.

3.3. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций.

3.4. Периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании контингентов работников, подлежащих периодическим и осмотрам:

– подвергающиеся воздействию вредных производственных факторов, указанных в Перечне факторов, а также вредных производственных факторов, наличие которых установлено по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной в установленном порядке. В качестве источника информации о наличии на рабочих местах вредных производственных факторов, помимо результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, могут использоваться результаты лабораторных исследований и испытаний, полученные в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля, а также использоваться эксплуатационная, технологическая и иная документация на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности;

– выполняющие работы, предусмотренные Перечнем работ;

3.5. В списке контингента работников МБДОУ, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра (обследования) указывается:

– наименование профессии (должности) работника согласно штатного расписания;

- дата рождения;
- полный домашний адрес;
- номер мед. полиса.

3.6. Список контингента, разработанный мед.сестрой и утвержденный заведующим МБДОУ, в 10 дневной срок направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя.

3.7. На основании утвержденного списка контингента работников, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра (обследования) составляются поименные списки работников МБДОУ, в котором указываются:

– фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, подлежащего периодическому медицинскому осмотру;

3.8. Поименные списки составляются мед.сестрой и утверждаются заведующим МБДОУ и не позднее, чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются работодателем в указанную медицинскую организацию.

3.9. Перед проведением периодического медицинского осмотра (обследования) мед.сестра обязана вручить лицу, направляемому на периодический осмотр медицинскую книжку.

3.10. Медицинская организация в 10-дневный срок с момента получения от МБДОУ поименного списка (но не позднее, чем за 14 дней до согласованной с заведующим МБДОУ датой начала проведения периодического медицинского осмотра) на основании указанного поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее – календарный план).

Календарный план согласовывается медицинской организацией с заведующим МБДОУ и мед. сестрой.

3.11. Медицинская сестра не позднее, чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

3.12. Врачебная комиссия медицинской организации на основании указанных в поименном списке определяет необходимость участия в периодических медицинских осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований.

3.13. Для прохождения периодического медицинского осмотра (обследования) работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом и предъявить в медицинской организации медицинскую книжку.

3.14. На работника, проходящего периодический медицинский осмотр, в медицинской организации оформляются документы.

3.15. Периодический медицинский осмотр (обследование) является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных в Перечне факторов или Перечне работ.

3.16. По окончании прохождения работником периодического медицинского осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение.

3.17. Данные о прохождении медицинских осмотров (обследований) подлежат внесению в личные медицинские книжки и учету лечебно-профилактическими организациями государственной и муниципальной систем здравоохранения, а также органами, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

3.18. Медицинская организация, с которой работодатель не пролонгировал договор на проведение предварительных и (или) периодических медицинских осмотров (обследований) работников, по письменному запросу работодателя должна передать по описи медицинские карты работников в медицинскую организацию, с которой работодатель в настоящий момент заключил соответствующий договор.

3.19. В случае выявления врачом психиатром и (или) наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих профилю

данных специалистов, к допуску на работы с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также к работам, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, указанные лица, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то органом здравоохранения.

3.20. В случае подозрения о наличии у работника профессионального заболевания при проведении периодического осмотра медицинская организация выдает работнику направление в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией, а также оформляет и направляет в установленном порядке извещение об установлении предварительного диагноза профессионального заболевания в территориальный орган федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия.

3.21. В случаях затруднения определения профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием и с целью экспертизы профессиональной пригодности медицинская организация направляет работника в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией и профессиональной пригодности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Медицинские противопоказания к допускам к работе

4.1. Работники (лица, поступающие на работу) не допускаются к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, при наличии следующих общих медицинских противопоказаний:

- врожденные пороки развития, деформации, хромосомные аномалии со стойкими выраженным нарушениями функции органов и систем;
- последствия повреждений центральной и периферической нервной системы, внутренних органов, костно-мышечной системы и соединительной ткани от воздействия внешних факторов (травмы, радиация, термическое, химическое и другое воздействие и т.д.) с развитием необратимых изменений, вызвавших нарушения функции органов и систем выраженной степени;
- заболевания центральной нервной системы различной этиологии с двигательными и чувствительными нарушениями выраженной степени, расстройствами координации и статики, когнитивными и мnestико-интеллектуальными нарушениями;

- нарколепсия и катаплексия;
- заболевания, сопровождающиеся расстройствами сознания: эпилепсия и эпилептические синдромы различной этиологии, синкопальные синдромы различной этиологии и др.
- психические заболевания с тяжелыми, стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями и приравненные к ним состояния, подлежащие обязательному динамическому наблюдению в психоневрологических диспансерах;
- алкоголизм, токсикомания, наркомания;
- болезни эндокринной системы прогрессирующего течения с признаками поражения других органов и систем и нарушением их функции 3-4 степени;
- злокачественные новообразования любой локализации;
- заболевания крови и кроветворных органов с прогрессирующим и рецидивирующими течением (гемобластозы, выраженные формы гемолитических и апластических анемий, геморрагические диатезы);
- гипертоническая болезнь III стадии, 3 степени, риск IV;
- хронические болезни сердца и перикарда с недостаточностью кровообращения ФК III, НК 2 и более степени;
- ишемическая болезнь сердца:
- стенокардия ФК III –IV;
- с нарушением проводимости (синоаурикулярная блокада III степени, слабость синусового узла);
- пароксизмальные нарушения ритма с потенциально злокачественными желудочковыми аритмиями и нарушениями гемодинамики;
- постинфарктный кардиосклероз, аневризма сердца;
- аневризмы и расслоения любых отделов аорты и артерий;
- облитерирующий атеросклероз аорты с облитерацией висцеральных артерий и нарушением функции органов;
- облитерирующий атеросклероз сосудов конечностей, тромбангиит, аортартерит с признаками декомпенсации кровоснабжения конечности (конечностей);
- варикозная и посттромбофлебитическая болезнь нижних конечностей с явлениями хронической венозной недостаточности 3 степени и выше;
- лимфангиит и другие нарушения лимфооттока 3-4 степени;
- ревматизм: активная фаза, частые рецидивы с поражением сердца и других органов и систем и хронической сердечной недостаточностью 2-3 степени;
- болезни бронхолегочной системы с явлениями дыхательной недостаточности или легочно-сердечной недостаточности 2-3 степени;
- активные формы туберкулеза любой локализации;

- осложненное течение язвенной болезни желудка, двенадцатиперстной кишки с хроническим часто (3 раза и более за календарный год) рецидивирующими течением и развитием осложнений;
- хронические гепатиты, декомпенсированные циррозы печени и другие заболевания печени с признаками печеночной недостаточности 2-3 степени и портальной гипертензии;
- хронические болезни почек и мочевыводящих путей с явлениями хронической почечной недостаточности 2-3 степени;
- неспецифический язвенный колит и болезнь Крона тяжелого течения;
- диффузные заболевания соединительной ткани с нарушением функции органов и систем 3-4 степени, системные васкулиты;
- хронические заболевания периферической нервной системы и нервно-мышечные заболевания со значительными нарушениями функций;
- хронические заболевания опорно-двигательного аппарата с нарушениями функции 2-3 степени;
- хронические заболевания кожи:
- хроническая распространенная, часто рецидивирующая (не менее 4 раз в год) экзема;
- псориаз универсальный, распространенный, артропатический, пустулезный, псориатическая эритродермия;
- вульгарная пузырчатка;
- хронический необратимый распространенный ихтиоз;
- хронический прогрессирующий атопический дерматит;
- хронические, рецидивирующие формы инфекционных и паразитарных заболеваний, поствакцинальные поражения в случае неподдающихся или трудноподдающихся лечению клинических форм;
- беременность и период лактации;
- привычное невынашивание и аномалии плода в анамнезе у женщин детородного возраста;
- глаукома любой стадии при нестабилизированном течении.

4.2. Дополнительные медицинские противопоказания указаны в Перечне факторов и Перечне работ.

Приложение № 13

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ «Детский сад №189»
Ф.М.Фаряхова
«26 » 04 2024г.

Протокол заседания профкома
от 26 04 2024 г.
№ 21

«УТВЕРЖДЕНО»
Заведующая МБДОУ «Детский сад № 189
комбинированного вида»

М.А.Шайдуллина
2024г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о нормах профессиональной этики
педагогических работников**

Казань-2024г.

1.Общие положения

1.1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее – Положение) разработано на основании положений Конституции, Трудового кодекса, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1.2. Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми они должны руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности независимо от занимаемой должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в МБДОУ № 189 (далее – образовательная организация).

2. Нормы профессиональной этики педагогических работников

2.1. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, должны:

а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети интернет, в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) образовательной организации.

3. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

3.1. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом 2 Положения, рассматриваются по выбору педагогического работника:

- комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в образовательной организации в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- в порядке рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам в соответствии с главой 60 Трудового кодекса;

- в порядке рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах в соответствии с гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

3.3. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

3.4. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

Приложение № 14

к коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного
комитета
МБДОУ «Детский сад № 189»
Ф.М.Фаряхова
«26» 04 2024г.

Протокол заседания профкома
от 26 04 2024 г.
№ 21

«УТВЕРЖДЕНО»
Заведующая
МБДОУ «Детский сад №189»

М.Шайдуллина

М.А.Шайдуллина
2024г.



2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий (должностей) работников, которым
бесплатно выдаются**

**сертифицированная специальная одежда, специальная
обувь**

**и другие средства индивидуальной защиты, санитарная
одежда, санитарная обувь и другие санитарные
принадлежности**

**МБДОУ «Детский сад № 189 комбинированного вида»
Советского района г. Казани**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование средств	Норма выдачи на 1 работника в год (штука, пара)	Основание
1	2	3	4	5
1.	Заведующий хозяйством	Рукавицы комбинированные	4 пары	-
		Халат хлопчатобумажный	3 шт. на 2 года	п. 41 приказа Минздравохранения СССР ОТ 29.01.1988 № 65
		Косынка или колпак хлопчатобумажный	3 шт. на 2 года	
2.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный (светлый)	2 шт.	п. 19.6 СанПиН 2.4.1.3049- 13
3.	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный (светлый)	2 шт.	п. 19.6 СанПиН 2.4.1.3049- 13
		Халат хлопчатобумажный для уборки помещений (темный)	1 шт.	п. 19.8 СанПиН 2.4.1.3049- 13
		Косынка хлопчатобумажная для раздачи пищи	1 шт.	
		Фартук для мытья посуды	1 шт.	
		Фартук хлопчатобумажный	1 шт.	
		Перчатки резиновые	6 пар	-
4.	Старшая медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный	2 шт.	п. 15.15 СанПиН 2.1.3.2630-10
		Шапочка хлопчатобумажная	2 шт.	
		Перчатки резиновые	4 пары	
5.	Повар	Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 шт.	п. 12 приказа Минздравохранения СССР ОТ 29.01.1988 № 65
		Куртка хлопчатобумажная	2 шт.	
		Брюки хлопчатобумажные	2 шт.	
		Фартук хлопчатобумажный	2 шт.	
		Полотенце для рук	дежурное	
		Телогрейку	1.шт	
6.	Кухонный рабочий	Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 шт.	п. 12 приказа Минздравохранения СССР ОТ 29.01.1988 № 65
		Куртка хлопчатобумажная	2 шт.	
		Брюки хлопчатобумажные	2 шт.	
		Фартук хлопчатобумажный	2 шт.	
		Полотенце для рук	дежурное	
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию	Куртка	1 шт. на 3 года	
		Брюки	1 шт. на 3	

	и ремонту зданий		года	
	Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием		4 пары	
<i>На наружных работах зимой дополнительно:</i>				
	Телогрейка		1 шт. на 3 года	
8.	Дворник	Телогрейка	1 шт.	п. 20 приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.10.08 № 541н
	Электрик	Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Сапоги диэлектрические Галоши диэлектрические	1 пару 1 пару	
		Куртка	1шт.	
		Брюки	1шт.	
		Телогрейка	1шт.	
		Перчатки диэлектрические	1 пара	
9.	Машинист по стирке белья	- костюм хлопчатобумажный - фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 шт. 2 шт.	п. 46 приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.10.08 № 541н

Приложение № 15

«Согласовано»

Председатель профкома

МБДОУ «Детский сад №189»

 /Ф.М.Фарихова/

«26» 04 2024г.

«Утверждено»

Заведующая МБДОУ

«Детский сад № 189»



**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ,
ПОЛУЧАЮЩИХ БЕСПЛАТНО МОЮЩИЕ
СРЕДСТВА**

№п\п	Должность (профессия)	Наименование средства	Норма выдачи на 1 работника в месяц(грамм)
1	Младший воспитатель	Мыло туалетное Мыло хозяйственное Средство для мытья посуды «Ника» Средство для дезинфицирования «Астера» Сода кальцинированная Стиральный порошок	200 200 500 5 таблеток 500 500
2	Старшая медицинская сестра	Мыло туалетное	200
3	Уборщик служебных помещений	Мыло хозяйственное Сода кальцинированная Стиральный порошок Средство для дезинфицирования «Астера»	200 500 500 2 таблетки
4	Повар	Мыло туалетное Мыло хозяйственное Средство для мытья посуды «Ника» Средство для дезинфицирования «Астера» Сода кальцинированная Стиральный порошок	200 200 500 5 таблеток 500 500
5	Машинист по стирке белья и ремонту спец.одежды	Мыло хозяйственное Стиральный порошок Белизна	200 15000 500
6	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Мыло хозяйственное	500

Приложение 16

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 189 комбинированного вида"

«Согласовано»

Председатель профкома
МБДОУ "Детский сад № 189"
Ф.М.Фаряхова
«26» 04 2024г



Положение о порядке проведения диспансеризации в Образовательном учреждении

1 Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке проведения диспансеризации в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении "Детский сад № 189 комбинированного вида" (далее – Образовательное учреждение) разработано в соответствии со следующими документами:

- приказом Минздрава от 26.10.2017 № 869н «Об утверждении порядка проведения диспансеризации определенных групп взрослого населения»;
- пунктом 5 статьи 24 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральный закон от 03.10.2018 N 353-ФЗ «О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации»

1.2. Диспансеризация сотрудников Образовательного учреждения проводится в рамках обеспечения требований Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ

в целях беспрепятственного прохождения сотрудниками диспансеризации.

1.3. Каждый сотрудник Образовательного учреждения имеет право на освобождение от работы в связи с прохождением диспансеризации на один рабочий день один раз в три года.

1.4. Сотрудники Образовательного учреждения пред пенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста), в том числе работники, имеющие право на досрочную пенсию по старости и работающие пенсионеры имеют право брать два рабочих дня один раз в год.

2 Гарантии работникам в случае прохождения диспансеризации

2.1. На время прохождения диспансеризации работник освобождается от работы.

2.2. На время прохождения диспансеризации за сотрудником сохраняется место работы и должность.

2.3. Рабочие дни, в которые работник отсутствует для прохождения диспансеризации, оплачиваются в размере среднего заработка (Федеральный закон от 03.10.2018 № 353- ФЗ, ст. 139 ТК).

3 Документальное оформление периодов диспансеризации

3.1. Для прохождения диспансеризации работник пишет заявление в свободной форме, в котором он указывает конкретную дату прохождения диспансеризации и согласовывает ее с заведующей ДОУ.

3.2. О своем намерении пройти диспансеризацию в медицинском учреждении работник обязан письменно уведомить работодателя не позднее, чем за три рабочих дня до прохождения диспансеризации (Приложение 1,2).

3.3. Работодатель может потребовать справку из медицинского учреждения, позволяющую определить дату прохождения диспансеризации.

3.4. Если работник намеревается проходить медицинское обследование в рамках диспансеризации в течение нескольких дней, оформляя отсутствие на работе в определенные часы, он также обязан сообщить в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня до каждого из дней, в которые он будет отствовать из-за диспансеризации.

4 Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до принятия нового Положения.

Приложение 1

Заведующему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 189
Шайдуллиной М.А

от _____

(должность, ФИО, дата рождения)

Заявление

Прошу освободить меня от работы для прохождения диспансеризации на 2 рабочих дня «__» 20__ г. и «__» 20__ г. в соответствии с ч. 2 ст. 185.1 ТК РФ.

Дополнительно сообщаю, что являюсь (отметить нужное):

1 получателем пенсии по старости за выслугу лет

2 лицом, не достигшим пенсионного возраста по старости в том числе досрочно на основании _____

Право на получение пенсии по старости возникает с _____ года.

Приложение:_____

«__» 20__ г. _____

Право _____ на освобождении о работы для прохождения диспансеризации на 2 рабочих дня подтверждаю.

С освобождением _____ от работы на два рабочих дня для прохождения диспансеризации «__» 20__ г. и

«__» 20__ г. согласен.

Заведующий

Шайдуллина М.А

«__» 20__ г.

Приложение 2

Заведующему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 189
Шайдуллиной М.А

от _____

(должность, ФИО, дата рождения)

Заявление

Прошу освободить меня от работы для прохождения диспансеризации на 1 рабочий день «__» _____ 20__ г. в соответствии с ч. 1 ст. 185.1 ТК РФ.
«__» _____ 20__ г. _____

Право _____ на освобождении о работы для прохождения диспансеризации на 1 рабочий день подтверждаю.

С освобождением _____ от работы на один рабочий день для прохождения диспансеризации «__» _____ 20__ г. согласен.

Заведующий

Шайдуллина М.А.

«__» _____ 20__ г.

Принято
педагогическим советом
МБДОУ "Детский сад №189"
Протокол № 3 от 08.03.2024г.

Согласовано
С учетом мотивированного мнения
выборного профсоюзного органа
Председатель профсоюзной
организации МБДОУ
«Детский сад №189»

Ф.М.Фаряхова
« 26 » 04 2024 г.

Утверждаю



**Положение
о порядке распределении дополнительных выплат для выполнения
майских
Указов Президента Российской Федерации
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детский сад комбинированного вида №189
Советского района г.Казани.**

1. Общие положения

1.1 .Настоящее Положение определяет порядок распределения педагогическим работникам МБДОУ детский сад комбинированного вида №189 Советского района г.Казани, дополнительных выплат, выделенных из бюджета Республики Татарстан для выполнения майских Указов Президента Российской Федерации.

2 Периодичность предоставления дополнительных выплат

2.1. Дополнительные выплаты педагогическим работникам предоставляются по мере поступления средств из бюджета РТ на данные цели.

3 Порядок распределения дополнительных выплат

3.1. Выплаты предоставляются педагогическим работникам, оплата труда которых

регулируется Указом Президента РФ от 07.05.2012г №597, осуществляющих трудовую деятельность по основному месту работы и основной педагогической должности и состоящим в штате на дату поступления средств из бюджета РТ.

3.2. При распределении указанных средств комиссией учитывается нагрузка педагогического работника по тарификации и его отработанное время с нарастающим итогом в текущем календарном году в МБДОУ детский сад комбинированного вида №189.

Не включаются в отработанное время:

- длительный отпуск сроком до одного года;
- отпуск по беременности и родам;
- отпуск по уходу за ребенком до достижения им 3-х лет;
- ежегодный оплачиваемый отпуск;
- отпуск без сохранения заработной платы;
- временная нетрудоспособность.

3.3. Алгоритм расчета дополнительных выплат:

3.3.1. Подсчитывается количество отработанных дней каждым работником с начала

3.3.2. Выводится коэффициент отработанных дней по каждому работнику путем деления отработанных дней на количество рабочих дней за каждый период (с нарастающим итогом);

3.3.3. Доведенная сумма средств умножается на коэффициент отработанных дней по каждому работнику и умножается на количество занимаемых ставок по основной должности;

3.3.4. Расчет проводится в несколько итераций.

3.4. Дополнительные выплаты распределяются комиссией по распределению стимулирующих выплат, в состав которой в обязательном порядке входит председатель

первичной профсоюзной организации.

4 Заключительные положения.

4.1. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол хранится у руководителя МБДОУ детский сад комбинированного вида №189 Советского района г.Казани. На основании протокола руководитель издает приказ на дополнительную выплату.

В данном журнале пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью

129 листов

(сто двадцать девятъ листов)

Заведующий УБДОУ Д/С №189

Х. М. Шайдулина Шайдулина М.А.

