

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №141 комбинированного вида» Авиастроительного района г. Казани
на 2024-2027 год(ы)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошёл уведомительную регистрацию
в органе по труду МКУ ЧЗН г. Казани
(указать соответствующий уполномоченный орган)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 2024 года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа) Н.И. Овдого
(должность, ф.и.о. и подпись)

Трашкеев Н.И.

213 СОГЛАСОВАНО
27-04-2024
Д. Трашкеев Н.И.
27-04-2024

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

1. 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 Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №141 комбинированного вида» Авиастроительного района г. Казани.

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-ХП «О профессиональных союзах»;

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

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

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

Территориальное соглашение между Управлением образования ИКМО г. Казани и Татарстанской республиканской организацией Общероссийского Профсоюза образования на 2024-2026гг.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Васильевой Ольги Владимировны (далее – работодатель, организация, образовательная организация);

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Прусаковой Марины Николаевны.

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 Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №141 комбинированного вида» Авиастроительного района

г. Казани 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.

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. 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).

Осуществлять представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников, не являющихся членами профсоюза при условиях перечисления работником на счета территориальной организации Общероссийского Профсоюза образования Авиастроительного и Ново-Савиновского районов г. Казани в размере 1% от суммы заработной платы. (ст. 30 ТК РФ, ч.4 ст.28 ФЗ-10 «"О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" от 12.01.1996)

1.8. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в десятидневный срок 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 трех 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;

1.9. 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.

1.10. 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.

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

1.12. 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;

1.13. 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.

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

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

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

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

Педагогический работник, руководитель, 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.

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

2.2.6. Предусматривать в трудовом договоре, что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового

договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. 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. Порядок приема и увольнения работников закреплены в Правилах внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Детский сад №141». (Приложение №1).

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

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

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

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

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

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

Перечень документации разрабатывается в соответствии с требованиями Приказа Министерства просвещения РФ от 21 июля 2022г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками, при реализации основных и общеобразовательных программ».

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

Считать критериями массового увольнения работников в отрасли:

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

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

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

- одинокие матери и отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно по окончании образовательной организации высшего или профессионального образования, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники - за два года до назначения страховой пенсии по старости;
- 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а так же трудовыми договорами.

3.1.2. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий исключить нерациональные затраты времени педагогов с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются.

3.1.3. В периоды отмены учебных занятий педагоги осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки) с сохранением заработной платы. А также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал МАДОУ «Детский сад № 141» может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.1.4. Для руководителя, заместителей 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.

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

3.1.7. 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.

3.1.9. 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 *соответственно с двумя* выходными днями в неделю, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общим выходным днем является суббота и воскресенье.

3.1.10. Режим работы МАДОУ «Детский сад № 141» с 10,5 - часовым пребыванием детей с 7.30 часов до 18.00 часов. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 12.00 до 12.30, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Время отдыха работник использует для

удовлетворения своих личных потребностей, интересов, для восстановления затраченных сил, которое в рабочее время не включается и не оплачивается (ст.108 ТК РФ).

Отдельным категориям работников (дворник, рабочий по обслуживанию здания) предоставляется специальные перерывы для обогрева и отдыха (каждые 2 часа работы 15 мин. перерыва), которые включаются в рабочее время (ст.109 ТК РФ).

На отдельных видах работ (сторож,) предусматривается предоставление работникам в течение рабочего времени специальных перерывов для питания, обусловленных технологией и организацией производства и труда, которые включаются в рабочее время. Виды этих работ продолжительность и порядок предоставления таких перерывов устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, по соглашению между работником и работодателем.

3.1.11 Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени и утверждаются руководителем МАДОУ «Детский сад № 141» по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.1.1.12.Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Продолжительность рабочего времени воспитателей в группах —36 часов в неделю посменно в режиме гибкого графика .

Продолжительность рабочего времени старшего воспитателя - 36 часов в неделю .

Продолжительность рабочего времени воспитателя (татарского языка) - 36 часов в неделю . График работы данной категории педагогических работников определяется в соответствии с расписанием занятий и графиком проведения мероприятий, обусловленных должностными инструкциями

Продолжительность рабочего времени учителя – логопеда, учителя-дефектолога - 20 часов в неделю. График работы данной категории педагогических работников определяется в соответствии с расписанием занятий и графиком проведения мероприятий, обусловленных должностными инструкциями.

Продолжительность рабочего времени музыкального руководителя -24 часа в неделю. График работы данной категории педагогических работников определяется в соответствии с расписанием занятий и графиком проведения мероприятий, обусловленных должностными инструкциями.

Продолжительность рабочего времени воспитателя (по физической культуре) -30 часов в неделю. График работы данной категории педагогических работников определяется в соответствии с расписанием занятий и графиком проведения мероприятий, обусловленных должностными инструкциями

Продолжительность рабочего времени педагога- психолога - 30 часов в неделю Режим работы данной категории обусловлен должностными инструкциями. График работы данной категории педагогических работников определяется в соответствии с расписанием занятий и графиком проведения мероприятий, обусловленных должностными инструкциями.

Продолжительность рабочего времени старшей медсестры -39 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени повара – 40 часов в неделю.

□ смена 1 - с 06.00

□ смена 2 - с 08.00

Продолжительность рабочего времени сторожа – сменный, в соответствии с утвержденным графиком сменности 12 часов в будние дни с 18.30 до 6.30, 24 часа в выходные и праздничные дни с 6.30 до 6.30, перерыв на обед в течении смены 1 час, либо два перерыва по 30 мин в течении смены, все перерывы подлежат оплате за счет работодателя и включаются в рабочее время и оплату. Время отдыха работник использует для удовлетворения своих личных потребностей, интересов, для восстановления затраченных сил.

Время начала и окончания работы(смены) работника, распределение работников по сменам, чередование рабочих и не рабочих дней определяются графиком работы(сменности). График работы(сменности) составляется с учетом мнения первичной профсоюзной организации, и доводится до сведения работников, согласовывается не позднее чем за месяц.

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 (должностного оклада) за работу в ночное время. При работе в выходные, нерабочие праздничные дни и в ночные смены оплата производится в повышенном размере в соответствии с трудовым законодательством.

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 (должностного оклада), за работу в ночное время.

Продолжительность рабочего времени дворника - 40 часов в неделю

Продолжительность рабочего времени кладовщика, 40 часов в неделю, подсобного рабочего, рабочего по обслуживанию здания, кастелянши, машиниста по стирке белья - 40 часов в неделю с 8.00

Продолжительность рабочего времени младшего воспитателя 40 часов в неделю с 08.00

3.1.13. Режим работы работников МАДОУ «Детский сад № 141» устанавливается приказом руководителя на каждый учебный год.

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 МАДОУ «Детский сад №141». Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются Положением об оплате труда работников (Приложение № 2).

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

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду

с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ). Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня. 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.

3.1.15. Вне рабочего времени проводятся следующие мероприятия:
заседание педагогического совета (не реже 4 раз в учебный год);
производственные совещания (1-2 раза в месяц);
общее собрание работников (не реже 2 раз в год);
заседание методического объединения (в соответствии с годовым планом работы ДОУ, района);
собрание профсоюзной организации (не реже 2 раз в год)

На время ограничительных мероприятий, иных мероприятий, связанных с невозможностью передачи информации в очном формате, по решению руководителя МАДОУ «Детский сад №141» вышеперечисленные мероприятия могут проводиться в онлайн формате – Zoom Skype, видеоконференцсвязь (ВКС), Сферум.

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

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

3.1.17. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 и отдельным категориям педагогических работников 56 календарных дней 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 течение 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, определенных статьей 122 ТК РФ.

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

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с

выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

3.1.18. 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 приложением № 4 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.

3.1.18.1. 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.

3.1.18.2. 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.

3.1.18.3. 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.

3.1.18.4. Работнику, имеющему более двух 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, устанавливается 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.

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

3.1.20. 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.

3.1.21. 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.

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.

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

3.1.24. 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 или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

Перенесение отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Работодатель вправе запросить подтверждающие событие документы, иные обоснования.

3.1.25. Работнику - донору предоставляется дополнительный день отдыха после каждого дня сдачи крови (ее компонентов). По его желанию такой день может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после сдачи крови (ее компонентов). За работником сохраняется его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (статья 186 ТК РФ).

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

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

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме в безналичном порядке путем перечисления на индивидуальные банковские картсчета Сбербанка России и на основании табеля учета рабочего времени.

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

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.1.4. Работник обязан получать расчетный листок на руки.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, во исполнение постановления 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 образовательных организаций г.Казани», Положением об оплате труда работников муниципального образовательного 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, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (учитель педагоги дополнительного образования, воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы

- 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); выплаты стимулирующего характера;

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

- в целях повышения эффективности деятельности работников образовательных организаций и сохранения достигнутого уровня целевых показателей, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", работникам, входящим в профессионально-квалификационную группу должностей педагогических работников, по основному месту работы и основной должности при наличии средств производится единовременная поощрительная выплата.

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в

случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере, установленном статьей 236 ТК РФ.

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

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, Республики Татарстан – со дня принятия решения о награждении;

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

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. (Приложение № 5, Приложение № 6)

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 17,6 процентов фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных организаций по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников по основному месту работы (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей). Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников (Приложение № 3)

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

4.12. Общая сумма месячной заработной платы, начисленной работнику, полностью отработавшему за этот период норму рабочего времени и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленной величины МРОТ. Доведение заработной платы работникам до уровня не ниже установленной величины МРОТ осуществляется без учета выплат за работу в особых условиях, в ночное время и премиальных выплат.

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

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

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

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

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

5.2.1. Предоставлять работникам отрасли - женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц, полностью оплачиваемые.

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

- бракосочетание работника - три календарных дня;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - три календарных дня;
- работникам, являющимся участниками боевых действий – один рабочий день в квартал

По требованию Работодателя работник обязан представить подтверждающие событие документы.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством 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. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка.

5.3.5. 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.

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

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении

диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

5.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

5.4.2. Содействовать принятию и сохранению эффективных мер социальной поддержки различных категорий педагогических и иных работников образовательных организаций, а также неработающих пенсионеров.

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. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3.2, 3.3 классов.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней.

Категории работников определяются **приложением № 4** к коллективному договору.

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

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

6.2.13. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты и смывающих средств в соответствии с Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами. В этих целях разработать и утвердить нормы бесплатного обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами. Категории работников и норма выдачи СИЗ определяются **приложениями № 7, 8** к коллективному договору.

Обеспечивать работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами». Категории работников и норма выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств определяются **приложением № 9** к коллективному договору.

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

6.2.15. Обеспечивать за счет средств работодателя обязательное психиатрическое освидетельствование работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. N 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование". Категории работников подлежащих обязательному предварительному и периодическому медицинскому осмотру (обследований, психиатрическому освидетельствованию) определяются **приложением № 10** к коллективному договору.

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

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

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

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

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

6.2.21. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему

предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

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

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;
- создание Совета молодых педагогов.

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

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

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

7.4. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

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

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VIII. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития

образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

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

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

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

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

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов. Время нахождения на курсах повышения квалификации, является периодом работы, в указанные периоды трудовые отношения педагога не прерываются, сохраняется рабочее место и средняя заработная плата, производятся отчисления на обязательное пенсионное страхование. Периоды нахождения на курсах повышения квалификации относятся к педагогическому стажу и при предоставлении сведений о застрахованных лицах в территориальные органы ПФР подтверждаются специальным кодом (Коды «Условия досрочного назначения страховой пенсии»)

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

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

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

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

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

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

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

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

IX. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

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

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

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

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

9.4. Стороны проводят разъяснительную работу среди членов Профсоюза по участию в республиканском проекте «Профсоюзный бонус к пенсии и оказывают содействие в формировании необходимого пакета документов для приобретения права на получение доплаты к пенсии.

Х. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

10.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

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

10.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 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);

- иные вопросы.

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

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

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

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
 - установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
 - перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
 - утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
 - составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
 - принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
 - утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
 - утверждение графика длительных отпусков;
 - правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
 - конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
 - введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
 - определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
 - принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;
- 10.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
 - временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
 - расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.
- 10.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**
- 10.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.
- 10.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.
- 10.4.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- 10.4.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 10.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:
- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

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

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

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

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

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

10.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

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

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

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

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

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

10.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

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

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

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

XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Работодатель:

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

предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

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

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

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

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

11.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

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

11.1.8. предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, 1 раз в год с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение учебных 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 1 часа 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 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 3 календарных дней, заместителям председателя - 2 календарных дня, уполномоченным по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации - 1 календарных дня; членам контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации - 1 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;

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

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

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

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

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

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

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

11.3. Стороны совместно:

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

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

11.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на

информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ХII. СПОРТ И ЗДОРОВЬЕ.

12.1. Стороны договорились:

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

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

12.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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 Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №141 комбинированного вида» Авиастроительного района г. Казани.

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 10 дней (но не позднее одного месяца) 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

14.12. Настоящий коллективный

договор состоит из основного текста и

13.12. Настоящий коллективный

договор состоит из

Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка

Приложение № 2 Положение об условиях оплаты труда работников

Приложение № 3 Положение о матери

«Детский сад №141» из фонда материального п

Приложение № 4 Перечень профессий

условиями труда, работа в которых дает право

Приложение № 5 Перечень должносте

работу в тяжелых и вредных условиях труда 4

Приложение №6 Виды работ с тяжель

устанавливаются доплаты работникам МАДОУ

Приложение № 7 Перечень професс

спецодеждой, спец обувью и другими сред

МАДОУ «Детский сад № 141».

Приложение № 8 Нормы выдачи спец

средств индивидуальной защиты работникам М

Приложение № 9 Перечень рабочих

обеспечиваются мылом и жидкими моющими

МАДОУ «Детский сад № 141».

Приложение № 10 Перечень профессий

обязательному предварительному и перич

освидетельствованию).

Приложение № 11 Положение о нор

работников МАДОУ «Детский сад № 141».

Приложение № 12 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТ

МАДОУ «Детский сад №141 комбинированн

От работодателя:

Заведующий МАДОУ

«Детский сад №141»

Васильева О.В.

М.П. 141

« 8 апреля 2024 _ г.



ПРИНЯТО
Решением Общего собрания
работников
Протокол от « 01 » 09 2024 г № 1

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации:
Прусакова М.Н.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 141»
О.В. Васильева
Приказ № 6 от 01.09.2024



**Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 141 комбинированного вида»**

1. Общие положения
- 1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 141 комбинированного вида» Авиастроительного района г. Казани (далее – МАДОУ «Детский сад № 141»).
- 1.2. Правила принимаются на общем собрании работников и утверждаются заведующей с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад № 141» в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ).
- 1.3. Правила составлены в соответствии с ТК РФ, Законом «Об образовании в РФ», иными нормативными правовыми актами, Уставом МАДОУ «Детский сад № 141» и регулируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в МАДОУ «Детский сад № 141».
- 1.4. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.5. При приеме на работу заведующий МАДОУ «Детский сад № 141» обязан ознакомить работника с Правилами под подпись.
- 1.6. Правила являются приложением к Коллективному договору, действующему в МАДОУ «Детский сад № 141».
2. Порядок приема и увольнения работников
- 2.1 Трудовые отношения в МАДОУ «Детский сад № 141» регулируются ТК РФ, законами РФ и РТ, законом «Об образовании в РФ», Уставом МАДОУ «Детский сад № 141».
- 2.2. Для работников МАДОУ «Детский сад № 141» работодателем является данное учреждение. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются действующим законодательством.
- 2.3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с МАДОУ «Детский сад № 141».
- 2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующей МАДОУ «Детский сад № 141» (далее – Работодатель) со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Приложение № 1

2.5. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.6. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.7. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

2.10. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.11. Прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.12. Не допускается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.13. Не допускается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.14. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями ст.58- 59 ТК РФ.

2.15. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства и/или выписку о трудовой деятельности и трудовом стаже, полученная из информационного ресурса Пенсионного фонда Российской Федерации. В случае, если новый работник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки и предъявил только сведения о работе по форме СТД-Р и/или СТД-ПФР, но информации в данной форме недостаточно для подсчета страхового стажа для начисления пособий, работодатель вправе запросить у работника бумажную трудовую книжку для получения данной информации;
- медицинскую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (о переподготовке), о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- свидетельство о заключении или расторжении брака;
- свидетельство о рождении ребенка (детей);
- документы, подтверждающие право на льготу (инвалидность работника, многодетность и тд);
- документы, подтверждающие почетные звания, награды;

Данные документы необходимы для внесения сведений в личную карточку Т-2. Сведения выписываются с оригинала документа и возвращаются владельцу.

-Если претендент на работу в МАДОУ «Детский сад 141» в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

Претендент на работу, который в течение двух лет до поступления на работу в замещал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ) и при этом в его должностные (служебные) обязанности входили отдельные функции государственного управления Обществом, может быть принят на работу только после получения в установленном порядке согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов.

2.16. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, не предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.17. Работникам, заключающим трудовой договор впервые, работодатель оформляет сведения о трудовой деятельности только в электронном виде (статья 66.1. ТК РФ) на информационном ресурсе Пенсионного фонда Российской Федерации по форме СЗВ-ТД, а также страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.18. Работник вправе в любое время подать письменное заявление на имя работодателя о формировании и предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде (в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ) и отказе от ведения трудовой книжки в бумажном варианте.

В случае подачи письменного заявления о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде (в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ), трудовая книжка будет выдана на руки работнику, а работодатель освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. В ТК РФ не предусмотрена возможность подачи заявления о возвращении к ведению бумажной трудовой книжки.

2.19. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

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

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

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

2.21. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. (Федеральный закон от 16 декабря 2019 г. N 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»).

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

2.22. Работодатель ведет трудовые книжки на работника в бумажном виде, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, устанавливаются действующим законодательством.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.23. Прием на работу оформляется приказом по МАДОУ «Детский сад № 141», изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.24. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, соблюдение которых для него обязательны.

2.25. Прием на работу без прохождения обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования, психиатрического освидетельствования), не допускается.

2.26. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

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

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, ЛНА.

Испытательный срок при приеме на работу не устанавливается для окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя образовательного учреждения и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено действующим законодательством. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.27. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного комитета и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.28. Испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не устанавливается.

2.29. На каждого работника ведется личное дело, в соответствии с Положением о ведении личных дел работников, после увольнения работника личное дело хранится в МАДОУ «Детский сад № 141» согласно установленной номенклатуре дел в учреждении.

2.30. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу постоянное или временное изменение трудовой функции работника допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года. В случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом 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.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, несчастного случая на производстве, пожара и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. При переводах, осуществляемых в этом случае, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.31. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. (Ст.73 ТК РФ)

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается.

2.32. Изменение подведомственности (подчиненности) МБДОУ «Детский сад № 26» или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками учреждения. (Ст.75 ТК РФ)

2.33. Работодатель обязан 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 действующим законодательством;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, другого специального права) в соответствии с действующим законодательством, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести 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 учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, 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.

2.34. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.35. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательного учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) образовательного учреждения либо ее реорганизацией;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных действующим законодательством правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.36. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. В связи с изменениями в организации работы МАДОУ «Детский сад №141» и организации труда в учреждении (изменения количества групп, учебного плана, режима работы учреждения, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

2.37. Помимо оснований, предусмотренных действующим законодательством, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются (ст.336 ТК РФ):

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

2.38. Увольнение работника по основанию, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены

работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем. (Ст.81 п.14 ТК РФ).

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.39. При принятии решения о сокращении численности или штата работников МАДОУ «Детский сад № 141» и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников МАДОУ «Детский сад № 141» работники предупреждаются работодателем персонально и под подпись.

2.40. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Коллективным договором предусматриваются другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников МАДОУ «Детский сад №141» работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета принимает необходимые меры, предусмотренные действующим законодательством, коллективным договором, соглашением.

2.41. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении указанного срока предупреждения работник может прекратить работу, а руководитель МАДОУ «Детский сад №141» обязан выдать ему трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет.

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующие выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде и по другим уважительным причинам.

2.42. Заведующий МАДОУ «Детский сад № 141» может быть освобожден от работы органом, который его назначил, или вышестоящим органом образования в соответствии с действующим законодательством.

2.43. На трудоустроенных инвалидов при II и III группе распространяются общие правила прекращения трудовых отношений, предусмотренные трудовым законодательством.

2.44. Прекращение трудового договора оформляется приказом по МАДОУ «Детский сад № 141».

С приказом по МАДОУ «Детский сад № 141» о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

2.45. 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 действующим законодательством, сохранялось место работы (должность).

2.46. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться 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.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора, с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного

документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

2.47. Требования к приему на работу студентов:

2.47.1. Заведующий МАДОУ «Детский сад №141» вправе принимать на работу по педагогическим должностям студентов без диплома до окончания вуза (приказ Минпросвещения РФ от 18.09.2020 № 508).

2.47.2. При заключении трудового договора работник, обучающийся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.15 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному

высшим образовательным заведением образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее, чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». А также должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

3. Основные права, обязанности руководителя

3.1. Руководитель МАДОУ «Детский сад № 141» имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МАДОУ «Детский сад № 141» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у руководителя, если руководитель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения руководителей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Руководитель МАДОУ «Детский сад № 141» обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном действующим законодательством;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
- соблюдать Политику обработки и защиты персональных данных;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МАДОУ «Детский сад № 141» в предусмотренных действующим законодательством и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством (при возникновении конфликта интересов работника организует рассмотрение соответствующих вопросов на комиссии МАДОУ «Детский сад № 141» по противодействию коррупции);
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Руководитель МАДОУ «Детский сад № 141» имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель МАДОУ «Детский сад №141» является единоличным исполнительным органом. Руководитель осуществляет внутриучрежденческий контроль, посещение занятий, мероприятий в соответствии с планом МАДОУ «Детский сад №141».

3.4. Руководитель МАДОУ «Детский сад № 141» выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности учреждения:

- действует без доверенности от имени учреждения, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- в пределах, установленных Уставом МАДОУ «Детский сад №141», распоряжается имуществом учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает лицевые счета МАДОУ «Детский сад № 141»;
- утверждает структуру МАДОУ «Детский сад №141», штатное расписание и смету;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками МАДОУ «Детский сад № 141»;

- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
- утверждает графики работ и расписания занятий;
- осуществляет контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогов и других работников МАДОУ «Детский сад № 141», в том числе путем посещения всех видов занятий и воспитательных мероприятий;
- распределяет учебные нагрузки педагогических работников, устанавливает заработную плату работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования в соответствии с действующим законодательством;
- назначает руководителей методических объединений, секретаря педагогического совета;
- утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности.

3.5. Руководитель МАДОУ «Детский сад № 141» несет ответственность за неисполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных квалификационными требованиями, трудовым договором, Уставом МАДОУ «Детский сад № 141».

3.6. Руководитель МАДОУ «Детский сад №141» обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок 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. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

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.

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

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник МАДОУ «Детский сад № 141» имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных действующим законодательством, Уставом МАДОУ «Детский сад № 141» и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту своих персональных данных;
- на прохождение обучения по профессиональной переподготовке и не реже чем один раз в три года повышение квалификации в соответствии с действующим законодательством. В этих целях руководитель создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Положением, утвержденным приказом МО и Н РТ от 24.10.2002 № 855;
- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- на дополнительные меры социальной поддержки;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда (ст.219 ТК РФ);
- обращение в органы государственной власти РФ и РТ, в органы местного самоуправления, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование, психиатрическое освидетельствование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования) (ст.231 ТК РФ);
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь.
- на прохождение диспансеризации в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020г. № 261-ФЗ

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- содержать свое оборудование, пособия, инвентарь в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, всемерно стремиться к повышению качества и результативности выполняемой работы, проявлять творческую инициативу;
- приходить на работу не менее чем за 15 минут до начала своего рабочего времени, не допуская бесполезной траты рабочего времени;
- иметь календарный, календарно-тематический планы в соответствии с ФГОС;
- при проведении занятий другим педагогом забирать детей из закрепленной группы и сопровождать до места проведения занятия и обратно;
- независимо от графика рабочего времени присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для воспитателей и воспитанников, в соответствии со своими должностными обязанностями;
- к началу учебного года иметь тематический план работы;
- выполнять установленные нормы труда;
- бережно относиться к имуществу руководителя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у руководителя, если руководитель несет ответственность за сохранность этого имущества), тепло, водо- и электроресурсам МАДОУ «Детский сад № 141»;
- после окончания рабочего времени осмотреть помещение, в котором проводились занятия, закрыть окна, отключить электроэнергию, проверить, закрыты ли водопроводные краны. В случае повреждения имущества или коммуникаций

незамедлительно сообщить об этом заместителю заведующей по административно-хозяйственной работе;

- обо всех случаях травматизма немедленно сообщать руководителю;
- незамедлительно сообщить руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества руководителя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у руководителя, если руководитель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- во время выполнения своих должностных обязанностей использовать спецодежду и СИЗ по назначению;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- строго соблюдать требования охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности, безопасности ГО и ЧС, охраны жизни и здоровья детей;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования, психиатрическое освидетельствование), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования, психиатрическое освидетельствование) по направлению руководителя в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности. В случае возникновения конфликта интересов работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме заведующую МАДОУ «Детский сад № 141» (предоставлять работодателю уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов);

- принимать нормативные, организационные и технические меры защиты персональных данных, обрабатываемых в МАДОУ «Детский сад №141» с применением средств автоматизации и без них;

- выполнять все приказы руководителя МАДОУ «Детский сад № 141» безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным, вежливым и уважительным к воспитанникам, их родителям (законным представителям), посетителям и членам коллектива;

- своевременно сообщать работодателю о невыходе на работу по уважительной причине;

- сдавать больничные листы в первый день выхода на работу;

- при увольнении сдавать закрепленные за работником оборудование, инвентарь, пособие, электронный ключ и др. материальное имущество.

Всем категориям работников МАДОУ «Детский сад № 141» запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие организации, без получения на то соответствующего разрешения;

- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 15 минут за рабочий день);

- использовать Интернет в личных целях;

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- курить в помещении и на территории МАДОУ «Детский сад № 141»;

4.3. В установленном порядке приказом руководителя МАДОУ «Детский сад № 141» в дополнение к воспитательно - образовательной работе на педагога могут быть возложены выполнения общественных поручений в интересах трудового коллектива.

4.4. Работники МАДОУ «Детский сад №141» имеют право совмещать работу по профессиям и должностям, работать по совместительству в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

4.5. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными руководителем МАДОУ «Детский сад №141» на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов, профессиональных стандартов и согласованными с профсоюзным комитетом.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей работники несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

4.6. Педагог обязан вести свою работу в соответствии с планом воспитательно - образовательной работы.

4.7. Работник обязан возместить руководителю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества руководителя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у руководителя, если руководитель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для руководителя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения руководителем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

Руководитель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника. Собственник имущества организации может ограничить указанное право руководителя в случаях, предусмотренных действующим законодательством, учредительными документами МАДОУ «Детский сад № 141».

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.8. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- 1) когда в соответствии с действующим законодательством на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный руководителю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- 2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- 3) умышленного причинения ущерба;
- 4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.9. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и Профессиональных стандартов.

4.10. К педагогической и иной деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.11. Педагогическим работникам МАДОУ «Детский сад № 141» в период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

- находиться во время занятия вне учебного помещения, в котором проходят занятия (за исключением случаев, требующих незамедлительных действий от педагога вне помещения);

- курить в помещении и на территории МАДОУ «Детский сад № 141»;

- отвлекать воспитанников во время образовательного процесса на иные, не связанные с образовательным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

- отвлекать работников МАДОУ «Детский сад № 141» в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью МАДОУ «Детский сад № 141»;

- во время образовательной деятельности и любых официальных мероприятий не допускаются телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

- делать фото- видео съемки, нарушающие Закон о защите персональных данных.

4.12. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях с согласия педагога и разрешения руководителя МАДОУ «Детский сад № 141». Вход в группу после начала занятий разрешается в исключительных случаях только руководителю МАДОУ «Детский сад №141», педагогу-психологу, старшему воспитателю, учителю-логопеду, учителю-дефектологу,старшей медицинской медсестре.

4.13. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии воспитанников.

4.14. Руководитель МАДОУ «Детский сад № 141» организует учет явки на работу и уход с нее всех работников учреждения.

4.15. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить руководителя МАДОУ «Детский сад № 141» любым удобным для него способом (телефонным звонком, СМС сообщением или по электронной почте и пр.) как можно раньше (не позже, чем за один час до начала работы), а также предоставить листок временной нетрудоспособности (информационный листок о временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

4.16. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.17. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены действующим законодательством. В указанных случаях руководитель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей с сохранением за ним места работы (должности) (статья 170 ТК РФ.)

4.19. Работникам, направленным на обучение руководителем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);
- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца;
- сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

4.20. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, - 15 календарных дней;
- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов
- четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

4.21. Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда. (Ст.176 ТК РФ)

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

4.22. Работникам, получающим второе и последующее высшее профессиональное образование, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в учреждениях высшего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию, предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на период вступительных испытаний, прохождения промежуточной аттестации, защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов.

4.23. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, не предоставляются.

4.24. Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в учреждениях, имеющие государственную аккредитацию, получающие второе образование, но иного уровня впервые предоставляются гарантии и компенсации в соответствии со статьей 177 ТК РФ.

4.25. Работникам, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п.4.26. настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, предоставляется право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (Федеральный закон от 31.07.2020 № 261-ФЗ)

4.26. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при предоставлении документа, подтверждающего статус как лица предпенсионного возраста (справка из ПФР) или получателя пенсии по старости или по выслуге лет (пенсионное удостоверение).

4.27. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления, поданного не позднее, чем за три рабочих дня до диспансеризации на имя заведующего. Работодатель не вправе отказать в предоставлении дней для прохождения диспансеризации. Однако, если работник не согласует с работодателем день (дни) и не выйдет на работу, такое отсутствие может быть расценено как

нарушение работником трудовой дисциплины, в том числе и как прогул. При несогласии с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагается выбрать другую дату. Результаты рассмотрения заявления заведующей оформляются в виде резолюции на заявлении и закрепляются приказом. Работник вправе написать заявление об отпуске без сохранения заработной платы на основании статьи 128 ТК РФ, если ему нужны дополнительные рабочие дни на диспансеризацию сверх минимума, предусмотренного статьей 185.1 ТК РФ. При этом работодатель может, но не обязан согласовать такое заявление.

4.28. Работник обязан представить справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы в день выхода на работу после прохождения диспансеризации. В справке должна быть дата/даты диспансеризации, подпись врача и печать медучреждения. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в ч.7 Настоящих Правил.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В МАДОУ «Детский сад № 141» устанавливается пятидневная рабочая неделя. Общим выходным днем является суббота и воскресенье, праздничные дни.

5.2. Режим работы МАДОУ «Детский сад №141» с 10,5 - часовым пребыванием детей с 7.30 часов до 18.00 часов. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 12.00 до 12.30, которое в рабочее время не включается и не оплачивается (ст.108 ТК РФ). Отдельным категориям работников (дворник, рабочий по обслуживанию здания) предоставляется специальные перерывы для обогрева и отдыха (каждые 2 часа работы 15 мин. перерыва), которые включаются в рабочее время (ст.109 ТК РФ). Порядок предоставления питания сотрудникам производится в соответствии с Положением о питании детей и сотрудников в МАДОУ «Детский сад №141».

5.3. Обеденный перерыв не предусмотрен для сотрудников, продолжительность рабочего дня (смены) которых составляет 4 часа и менее.

5.4 Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени и утверждаются руководителем МАДОУ «Детский сад № 141» по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.6. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Продолжительность рабочего времени воспитателей в группах —36 часов в неделю посменно в режиме гибкого графика .

5.6. Продолжительность рабочего времени старшего воспитателя - 36 часов в неделю .

5.7. Продолжительность рабочего времени воспитателя (татарского языка) - 36 часов в неделю. График работы данной категории педагогических работников определяется в соответствии с расписанием занятий и графиком проведения мероприятий, обусловленных должностными инструкциями

5.8. Продолжительность рабочего времени учителя – логопеда, учителя-дефектologa - 20 часов в неделю. График работы данной категории педагогических работников определяется в соответствии с расписанием занятий и графиком проведения мероприятий, обусловленных должностными инструкциями

5.9. Продолжительность рабочего времени музыкального руководителя -24 часа в неделю. График работы данной категории педагогических работников определяется в соответствии с расписанием занятий и графиком проведения мероприятий, обусловленных должностными инструкциями

5.10. Продолжительность рабочего времени инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю. График работы данной категории педагогических работников

определяется в соответствии с расписанием занятий и графиком проведения мероприятий, обусловленных должностными инструкциями

5.11. Продолжительность рабочего времени педагога- психолога - 36 часов в неделю
Режим работы данной категории обусловлен должностными инструкциями. График работы данной категории педагогических работников определяется в соответствии с расписанием занятий и графиком проведения мероприятий, обусловленных должностными инструкциями

5.12. Продолжительность рабочего времени старшей медсестры -39 часов в неделю.

5.13. Продолжительность рабочего времени повара – 40 часов в неделю.

☐ смена 1 - с 06.00

☐ смена 2 - с 08.00

5.13. Продолжительность рабочего времени сторожа – сменный, в соответствии с утвержденным графиком сменности 12 часов в будние дни с 18.30 до 6.30, 24 часа в выходные и праздничные дни с 6.30 до 6.30, перерыв на обед в течении смены 1 час, либо два перерыва по 30 мин в течении смены, все перерывы подлежат оплате за счет работодателя и включаются в рабочее время и оплату. Время отдыха работник использует для удовлетворения своих личных потребностей, интересов, для восстановления затраченных сил.

Время начала и окончания работы(смены) работника, распределение работников по сменам, чередование рабочих и не рабочих дней определяются графиком работы(сменности). График работы(сменности) составляется с учетом мнения первичной профсоюзной организации , и доводится до сведения работников, согласовывается не позднее чем за месяц.

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 (должностного оклада) за работу в ночное время. При работе в выходные, нерабочие праздничные дни и в ночные смены оплата производится в повышенном размере в соответствии с трудовым законодательством.

5.14. Продолжительность рабочего времени дворника - 40 часов в неделю , с 6.30

5.15. Продолжительность рабочего времени кладовщика, 40 часов в неделю, подсобного рабочего, рабочего по обслуживанию здания, кастелянши, машиниста по стирке белья , уборщика служебных помещений, заведующего хозяйством - 40 часов в неделю с 8.00

5.16. Продолжительность рабочего времени младшего воспитателя 40 часов в неделю с 08.00

Режим работы работников МАДОУ «Детский сад № 141» устанавливается приказом руководителя на каждый учебный год. согласован с выборным органом первичной профсоюзной организации, работниками.

5.17. Режим работы работников МАДОУ «Детский сад №141» устанавливается приказом руководителя на каждый учебный год.

5.18. Рабочее время педагогических работников включает воспитательно-образовательную работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями.

5.19. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается, исходя из обеспеченности кадрами, и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе руководителя МАДОУ «Детский сад №141» , за исключением случаев сокращения количества групп и заполнения вакансий, письменного заявления сотрудника.

5.20. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением занятий, определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается заведующим МАДОУ «Детский сад № 141» по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.21. Вне рабочего времени проводятся следующие мероприятия:
заседание педагогического совета (не реже 4 раз в учебный год);
производственные совещания (1-2 раза в месяц);
общее собрание работников (не реже 2 раз в год);
заседание методического объединения (в соответствии с годовым планом работы ДОУ, района);
собрание профсоюзной организации (не реже 2 раз в год)

5.22. На время ограничительных мероприятий, иных мероприятий, связанных невозможностью передачи информации в очном формате, по решению руководителя МАДОУ «Детский сад № 141» вышеперечисленные мероприятия могут проводиться в онлайн формате– Zoom Skype , видеоконференцсвязь(ВКС),иные утвержденные цифровые платформы.

5.23. Ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, предоставляются в соответствии с трудовым законодательством и предусмотренные Коллективным договором.

5.24. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного руководителя.

5.25 Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.26. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья. Такой режим работы может быть установлен инвалиду III группы и то лишь при условии, что продолжительность его ежедневной работы не ограничена медицинским заключением. Инвалидам, не зависимо от установленной группы, предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней. (Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 N 181-ФЗ ст.23 (ред. от 29.07.2018)) .

5.27. По письменному заявлению работающего инвалида предоставляется отпуск без сохранения заработной платы до 60 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ)

5.28. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.29. График отпусков обязателен как для руководителя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.30. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных действующим законодательством, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период

нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

5.31 Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый руководителем 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;

других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

5.32 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 руководитель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.33 В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы МАДОУ «Детский сад №141» допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.34. 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, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

5.36 Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.37. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.38 Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за не использованный отпуск при увольнении).

5.39 Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Положением, утвержденного приказом МО и Н РТ от 24.10.2002г. № 855.

5.40 Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ТК РФ.

5.41 Не рабочими праздничными днями являются дни, предусмотренные в ст.112 ТК РФ. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

5.42 Нерабочие праздничные дни, национальные праздники и памятные даты в Республике Татарстан устанавливаются законами Республики Татарстан. (Закон Татарстана «О праздничных и памятных днях, профессиональных праздниках и иных знаменательных

датах в Республике Татарстан» от 27 февраля 1992 года Верховного Совета Республики Татарстан).

В Республике Татарстан устанавливаются следующие нерабочие праздничные дни:

-День Конституции Республики Татарстан - 6 ноября;

-День Республики Татарстан - 30 августа

- Ураза-байрам;Курбан-байрам.

5.43 Дни, на которые в соответствии с лунным календарем и сложившимися традициями приходится начало проведения праздников Ураза-байрам и Курбан- байрам, определяются указом Президента Республики Татарстан. При совпадении выходных и праздничных дней дополнительный к выходным дням день отдыха не предоставляется (в ред. Закона Республики Татарстан от 29.09.2016 N 67-ЗРТ).

5.44 Порядок дистанционной работы для сотрудников (Федеральный закон от 08.12.2020 № 407-ФЗ).

5.45. Работники могут исполнять свои должностные обязанности вне места нахождения работодателя, могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях – с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

5.46. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Zoom, WhatsApp, Skype, Viber, WhatsApp, видеоконференцсвязь(ВКС), другие утвержденные цифровые платформы.

5.47. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется Положением о дистанционной работе, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, при этом стороны могут определить конкретный адрес, где сотрудник должен будет работать удаленно.

Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы. Работник вправе с согласия или ведома заведующего детским садом использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

Работники должны находиться на связи со своим непосредственным руководителем на протяжении всего рабочего дня.

Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

В случае если сотрудник не будет выходить на связь в течение рабочего дня, работодатель вправе привлечь за это к дисциплинарной ответственности.

6. Оплата труда

6.1. При выплате заработной платы руководитель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Порядок выдачи расчетных листов закреплено в Коллективном договоре МАДОУ «Детский сад №141». Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, трудовым договором.

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

6.2. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных действующим законодательством, устанавливается единый порядок ее исчисления.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат.

6.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

6.4. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.6. Оплата труда работников МАДОУ «Детский сад №141» осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации и на основании табеля учета рабочего времени.

6.7. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год. Тарификация утверждается руководителем МАДОУ «Детский сад №141» не позднее 1 сентября текущего года с учетом мнения профсоюзного комитета на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее июня месяца текущего года.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.8. В МАДОУ «Детский сад № 141» устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержденным МАДОУ «Детский сад № 141».

6.9. Работникам, при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых

обязанностей, руководитель МАДОУ «Детский сад № 141» имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям, установленным действующим законодательством.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МАДОУ «Детский сад №141» норм профессионального поведения или Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.6. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МАДОУ «Детский сад № 141», за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

7.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя МАДОУ «Детский сад № 141» налагает Учредитель.

7.8. 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.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. 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 профсоюзного комитета.

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

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

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Руководитель 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 представительного органа работников.

8. Заключительные положения

8.1. Правила вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к коллективному договору.

8.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств. Все сотрудники обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
Протокол от «09» 09 2021г № 1

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации:

Прусакова М.А. *М.А. Прусакова*
Протокол № 1 от «09» 09 2021 г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Детский сад №141
комбинированного вида»

О.В. Васильева Васильева О.В.

Введено в действие

приказ от «09» 09 2021 № 10

**Положение об условиях оплаты труда работников
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №141»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда работников МАДОУ «Детский сад № 141 комбинированного вида» Авиастроительного района г. Казани (далее – Положение) разработано в соответствии с «Положением об условиях оплаты труда работников дошкольных образовательных организаций Республики Татарстан» утв. постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан», Положением «Об условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций г. Казани», утв. Постановлением ИКМО г. Казани № 3854 от 03.07.2018г. определяет порядок формирования окладов работников, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установления.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения: система оплаты труда – совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников организаций, включая размеры базовых окладов, базовых ставок заработной платы, должностных окладов, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан;

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

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

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

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

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера – доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

1.3. Заработная плата (оплата труда работника) работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования, работников профессиональных квалификационных групп должностей медицинских работников (далее – работники образования, медицинские работники) в МАДОУ «Детский сад № 141» определяется исходя из:

- должностных окладов;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

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

1.5. Руководитель МАДОУ «Детский сад № 141»:

- проверяют документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и других оснований, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) педагогических работников;
- ежегодно составляют и утверждают на работников МАДОУ «Детский сад № 141» тарификационные списки;
- несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников дошкольных образовательных организаций.

1.1. Руководителю МАДОУ «Детский сад № 141» заработную плату определяет

Учредитель дошкольных образовательных организаций:

- ежегодно утверждают должностные оклады руководителям дошкольных образовательных организаций на начало учебного года;
- осуществляют оценку эффективности деятельности руководителей дошкольных образовательных организаций, на основании которой устанавливают им стимулирующие выплаты.

2.Порядок формирования базовых окладов работников

2.1. Базовые оклады работников МАДОУ «Детский сад № 141» устанавливаются согласно требованиям к уровню образования.

2.Порядок формирования базовых окладов работников

2.1. Базовые оклады работников МАДОУ «Детский сад № 141» устанавливаются согласно требованиям к уровню образования. в соответствии с таблицей

Педагог дополнительного образования, предоставляющий дополнительную платную услугу, заработная плата устанавливается в размере до **50 %** от общей суммы сбора денежных средств от оказания дополнительных платных услуг за отработанное время, оплаченной всеми Заказчиками по договору возмездного оказания платных услуг.

Заработная плата производится из внебюджетного фонда.

В случае принятия работников на должности с уровнем образования ниже уровня, установленного ЕКС должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, базовый оклад таким работникам устанавливается в соответствии с требуемым уровнем образования.

При наличии у работников уровня образования выше уровня, установленного ЕКС

должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, базовый оклад таким работникам устанавливаются в соответствии с требуемым уровнем образования.

3. Норма часов за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) работников

3.1. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определена приказом МО и Н РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 141 » устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

3.3. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы других педагогических работников установлена:

20 часов в неделю - учителям-логопедам, учителям-дефектологам (логопедам); 24 часа в неделю - музыкальным руководителям;

30 часов в неделю - инструкторам по физкультуре;

36 часов в неделю - воспитателям, старшим воспитателям, педагогам – психологам;

40 часов в неделю – младшим воспитателям;

18 часов в неделю - педагог дополнительного образования.

3.4. Должностные оклады других работников, не перечисленных в пунктах 4.3, в том числе руководителя МАДОУ «Детский сад № 141», выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе.

3.5. Продолжительность рабочего времени (нормы часов работы за ставку заработной платы) медицинских работников определяется Трудовым кодексом РФ.

Нормативное количество услуг за норму часа базовой ставки заработной платы (базового оклада), оказываемых работниками

4.1. Нормативное количество услуг за норму часа базовой ставки заработной платы (базового оклада), оказываемых работниками МАДОУ «Детский сад №141», составляет:

- старшим воспитателям, воспитателям, музыкальным руководителям, учителям-логопедам, учителям-дефектологам, педагогам-психологам, инструкторам по физкультуре, педагогам дополнительного образования, младшим воспитателям, работающим непосредственно в группах с воспитанниками дошкольного возраста, имеющими отклонения в развитии в группах для детей старше 3 лет:

12 человек – для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи (ФФН);

10 человек – для детей с тяжелыми нарушениями речи (ТНР).

- старшим воспитателям, воспитателям, музыкальным руководителям, учителям-логопедам, педагогам-психологам, инструкторам по физкультуре, педагогам дополнительного образования, младшим воспитателям, работающим в группах с воспитанниками дошкольного возраста в группах для детей от 3 лет до 7 лет - 20 детей;

В разновозрастных группах:

при наличии в группе детей любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) - 10 детей;

при наличии в группе детей любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) - 15 детей.

5. Порядок формирования окладов (должностных окладов, ставок заработной платы)

5.1. При оказании педагогическими работниками услуг различным

категориям потребителей оклад педагогического работника рассчитывается как сумма оплат труда по каждой категории потребителей.

5.2. Единица измерения услуг, оказываемых педагогическими работниками МАДОУ «Детский сад № 141», соответствует единице измерения норматива финансовых затрат на оказание указанного вида услуг.

5.3. Компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиям устанавливается педагогическим работникам пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на одну ставку по основному месту работы.

6. Выплаты стимулирующего характера

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

6.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за стаж работы по профилю;
- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за качество выполняемых работ
- выплаты педагогам «молодой специалист»;
- премиальные и иные поощрительные выплаты;
- выплаты за специфику образовательной программы;
- выплаты за наличие почетных званий, государственных наград;
- выплаты за сложность и напряженность работы;

6.3. Выплаты за квалификационную категорию предоставляются работникам профессиональных квалификационных групп педагогических работников при наличии у них действующей квалификационной категории в пределах срока действия квалификационной категории.

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

6.4. При работе педагогических и учебно-вспомогательных работников в МАДОУ «Детский сад №141 » с определенными категориями воспитанников, предусматривающих предоставление выплат за специфику образовательной программы по нескольким основаниям, размер выплат за специфику образовательной программы рассчитывается по каждому основанию.

6.5. Перечень должностей работников, которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении, подразделении и должности устанавливаются надбавки за **специфику** образовательной программы, утверждается по согласованию с профсоюзным комитетом.

Размеры надбавок за специфику образовательной программы работников МАДОУ «Детский сад № 141»

№ п/п	Основание назначения надбавки за специфику образовательной программы	Должности, которым назначаются надбавки за специфику образовательной программы		Размер надбавки, процент
		Наименование профессионально-квалификационн.группы	Квалификационный уровень	

1.	Обучение детей родному (татарскому) языку в ДОУ с русским языком обучения	должности педагогических работников	3-4	3,0
2.	Работа в дошкольных образовательных организациях	средний медицинский персонал	--	12

6.6. Выплаты за наличие государственных наград РФ, СССР, союзных и автономных республик в составе СССР и РТ предоставляются по должностям работников образования, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей учебно- вспомогательного персонала первого и второго уровня, педагогических работников и руководителей структурных подразделений.

Размер надбавки за наличие государственных наград РФ, СССР, союзных республик в составе СССР составляет 7 % .

Размер надбавки за наличие государственных наград РТ (ТАССР) составляет 6 % .

Размер надбавки за наличие отраслевых наград РФ, РСФСР, РТ, СССР, союзных республик в составе СССР составляет 4 %.

Размер надбавки за наличие нагрудного знака РТ «За заслуги в образовании» составляет 2%. Надбавка за наличие нагрудного знака РТ «За заслуги в образовании» устанавливается на основании приказа министра образования и науки РТ.

Установление размеров выплат за наличие государственных наград производится со дня присвоения государственной награды. Работникам, имеющим две и более государственные награды, выплата за наличие государственных наград устанавливается по одной из государственных наград по выбору работника.

Перечень государственных и ведомственных наград, за наличие которых работникам образования предоставляются соответствующие выплаты, приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

6.7. Выплаты **за стаж работы** по профилю устанавливаются по стажевым группам в разрезе профессионально-квалификационных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы по профилю

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

6.8. Пункты № 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 не распространяются на педагогов дополнительного образования, предоставляющих дополнительные платные услуги и получающие заработную плату из внебюджетного фонда.

6.9. В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных организациях.

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

- преподавателям - организаторам (ОБЖ, допризывной подготовки);
- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам- методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин. В том числе специальных дисциплин общеобразовательных организаций (классов) с

- углубленным изучением отдельных предметов;
- мастерам производственного обучения;
 - педагогам дополнительного образования;
 - педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;
 - педагогам – психологам;
 - методистам;
- педагогическим работникам организаций среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (отделений) культуры и искусства, музыкально- педагогических, художественно - графических, музыкальных;
- преподавателей организаций дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных организаций, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.
- 6.11. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.
- 6.12. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательной организации высшего образования и профессиональной образовательной организации.
- 6.13. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году. При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.
- Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и РФ профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательной организации по согласованию с профсоюзным органом.
- 6.14. Выплаты **за качество выполняемых работ** устанавливаются работникам по **основному месту работы и основной должности** по результатам труда за определенный период времени.
- Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности МАДОУ «Детский сад №141».
- Критерии оценки эффективности деятельности работников утверждаются заведующей МАДОУ «Детский сад №141» по согласованию с профсоюзным органом. Значения критериев оценки эффективности деятельности и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед МАДОУ «Детский сад №141».
- 6.15. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются Положением о материальном стимулировании МАДОУ «Детский сад №141».
- 6.16. Нормирование критериев эффективности деятельности обеспечивает сопоставимость критериев эффективности различной размерности. Нормирование заключается в выборе диапазона значений критерия эффективности деятельности (наилучшее и наихудшее), одно из которых соответствует нулевому значению отнормированного критерия, другое – единичному. При нахождении фактического значения критерия эффективности в

пределах диапазона значений критерия эффективности деятельности отнормированный критерий эффективности деятельности принимает значения от 0 до 1.

При фактическом значении критерия эффективности ниже наихудшего значения, значение отнормированного критерия принимается равным 0, при выше наилучшего - 1.

6.17. Зависимость значения отнормированного критерия эффективности деятельности от значения критерия эффективности деятельности может быть прямой (положительная динамика определяется увеличением значения критерия) и обратной (положительная динамика определяется уменьшением значения критерия).

6.18. Весовыми коэффициентами определяется степень приоритетности критерия эффективности деятельности.

Наиболее приоритетному критерию присваивается наибольший коэффициент.

6.19. Материальное стимулирование ежемесячной стимулирующей надбавкой **молодых специалистов** производится в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.12.2018 № 1270 «Об установлении ежемесячной стимулирующей надбавки педагогическим работникам-молодым педагогам».

6.20. Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам по основному месту работы одновременно за определенный период времени (один раз в квартал педагогическому персоналу, один раз в месяц – учебно-вспомогательному и техническому персоналу).

6.21. Размеры, порядок и условия осуществления премияльных и иных поощрительных выплат по итогам работы определяются локальными актами и коллективным договором МАДОУ «Детский сад №141».

6.22. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премияльные выплаты работникам МАДОУ «Детский сад № 141» составляет не менее 2 процентов от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат стимулирующего характера работников по основному месту работы и основной должности.

6.23. Работники, задействованные в предоставлении дополнительных платных услуг, могут быть премированы на основании Положения о премировании сотрудников МАДОУ «Детский сад № 141» из внебюджетных средств, полученных от оказания дополнительных платных услуг.

7. Порядок определения заработной платы заведующей

7.1. Заработная плата заведующей состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад заведующей устанавливается учредителем МАДОУ «Детский сад №141» один раз в год на начало учебного года в зависимости от группы по оплате труда. Группа по оплате труда заведующей определяется в зависимости от численности воспитанников.

7.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя, его заместителя МАДОУ «Детский сад № 141» в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

7.4. Учредитель может устанавливать заведующей выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов деятельности определенных на основании критериев эффективности деятельности. Выплаты стимулирующего характера руководителю могут осуществляться ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий.

8. Выплаты компенсационного характера

8.1. К выплатам компенсационного характера в МАДОУ «Детский сад № 141» относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты 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 за работу с определенными категориями воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

8.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.3. 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 устанавливаются в следующих размерах:

- каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. (За работу в ночное время с 22.00 до 6.00 часов следующего дня работнику МАДОУ « Детский сад № 141» устанавливается надбавка в размере 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада)) за каждый час работы).

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, получающим должностной оклад, в размере не менее одинарной дневной или часовой базовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх базового оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

8.4. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, на основании специальной оценки условий труда в размере 4% должностного оклада.

Перечень тяжелых работ, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда определяется Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными условиями труда в МАДОУ «Детский сад № 141»

Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты
--

1	Стирка, сушка и глажение спецодежды.
2	Работа у горячих плит, электрических жаровочных шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
3	Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную, поднятие тяжестей, работа за компьютером
4	Работа с живыми культурами (биологические факторы- наличие и количество на объектах производственной среды микроорганизмов, живых клеток и спор, содержащихся в бактериальных препаратах, патогенных микроорганизмов- возбудителей инфекционных заболеваний).

Размер надбавок компенсационного характера за работу с определенными категориями воспитанников с ограниченными возможностями здоровья

№	Основание назначения надбавки	наименование профессионально-квалификационной группы	квалификационный уровень	размер надбавки, %
1	Работ дошкольных образовательных организациях (группах), реализующих адаптированные программы для воспитанников с тяжелыми нарушениями речи	должности педагогических работников	первый-третий	4%

8.5. Пункты 8.4, 8.5 не распространяется на педагогов дополнительного образования, предоставляющие дополнительные платные услуги.

9. Порядок формирования фонда оплаты труда МАДОУ «Детский сад №141».

9.1. Формирование фонда оплаты труда МАДОУ «Детский сад №141» осуществляется в пределах объема средств МАДОУ «Детский сад № 141» 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 организации.

Порядок формирования фонда оплаты труда МАДОУ «Детский сад № 141» из внебюджетных средств.

Формирование фонда оплаты труда МАДОУ «Детский сад № 141» из внебюджетных средств осуществляется из объема внебюджетных средств МАДОУ «Детский сад № 141» на текущий финансовый год, определенного в соответствии с количеством потребителей дополнительных платных услуг и отражается в смете доходов и расходов, которая утверждается УО ИКМО города Казани.

Приложение №1

Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников образования

№ п/п	Наименование должности	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
1	2	3
1. Профессионально-квалификационная группа учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1.1.	Вожатый	5
1.2.	Помощник воспитателя	5
1.3.	Секретарь учебной части	5
2. Профессионально-квалификационная группа учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
2.1.	Дежурный по режиму	35
2.2.	Младший воспитатель	35
2.3.	Диспетчер образовательной организации	40
2.4.	Старший дежурный по режиму	40
3. Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических		

работников		
3.1.	Инструктор по труду	45
3.2.	Инструктор по физической культуре	45
3.3.	Музыкальный руководитель	45
3.4.	Старший вожатый	45
3.5.	Инструктор-методист	50
3.6.	Концертмейстер	50
3.7.	Педагог дополнительного образования	50
3.8.	Педагог-организатор	50
3.9.	Социальный педагог	50
3.10.	Тренер-преподаватель	50
3.11.	Воспитатель	55
3.12.	Мастер производственного обучения	55
3.13.	Методист	55
3.14.	Педагог-психолог	55
3.15.	Старший инструктор-методист	55
3.16.	Старший педагог дополнительного образования	55
3.17.	Старший тренер-преподаватель	55
3.18.	Преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу)	60
3.19.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	60
3.20.	Руководитель физического воспитания	60
3.21.	Старший воспитатель	60
3.22.	Старший методист	60
3.23.	Тьютор (за исключением тьютора, занятого в сфере высшего и дополнительного профессионального образования)	60
3.24.	Учитель	60
3.25.	Учитель-дефектолог	60
3.26.	Учитель-логопед (логопед)	60
3.27.	Педагог-библиотекарь	60
4. Профессионально-квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
4.1.	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко второму квалификационному уровню)	65
4.2.	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим образовательную программу и образовательную	70

	программу дополнительного образования детей, начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательной организации (подразделения) начального и среднего профессионального образования (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к третьему квалификационному уровню)	
--	--	--

Приложение 2

Размеры выплаты за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся) с ограниченными возможностями здоровья

N п/ п	Основание назначения выплаты	Должности, которым назначаются выплаты		Размер выплаты, проценто в
		наименование профессионально - квалификационн ой группы	квалификационн ый уровень	
1	2	3	4	5
9	Работа в дошкольных группах, реализующих адаптированные образовательные программы для воспитанников с ограниченными возможностями и здоровья по слуху, по зрению, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с	должности учебно-вспомогательного персонала первого уровня	1	5,5

	расстройствам и аутистического развития, со сложными дефектами и для умственно отсталых детей			
		должности учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1 - 2	5,5
		должности педагогических работников	1 - 4	5,5
(в ред. Постановления Исполкома муниципального образования г. Казани от 19.03.2019 N 869)				
10	Работа в дошкольных группах, реализующих адаптированные образовательные программы для воспитанников с тяжелыми нарушениями речи	должности педагогических работников	3	4,0

Приложение 3

Размеры базовых окладов и выплат стимулирующего характера руководителей дошкольных образовательных организаций

Группа по оплате труда руководителя	Значение объемного показателя (численность воспитанников по состоянию на начало учебного года), человек <*>	Базовый оклад, рублей	Выплаты стимулирующего характера, рублей
1	2	3	4
1	1 - 20	18 000	2 000
2	21 - 40	20 000	2 000
3	41 - 60	24 000	3 000
4	61 - 80	25 000	4 000
5	81 - 100	28 000	5 000

6	101 - 140	30 000	6 000
7	141 - 180	33 000	7 000
8	181 - 220	36 000	8 000
9	221 - 280	37 000	9 000
10	281 - 320	38 000	10 000
11	321 - 360	38 000	11 000
12	360 и выше	39 000	12 000
----- <*> Контингент воспитанников дошкольных образовательных организаций, реализующих адаптированные образовательные программы, учитывается с коэффициентом 3. Контингент воспитанников дошкольных образовательных организаций для детей с туберкулезной интоксикацией учитывается с коэффициентом 2 (сноска в ред. Постановления Исполкома муниципального образования г. Казани от 19.03.2019 N 869)			

8.7. Типовые критерии эффективности деятельности руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров дошкольных образовательных организаций и их весовые коэффициенты утверждаются Управлением образования Исполнительного комитета г. Казани.

Приложение 4

Базовые оклады работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования муниципальных дошкольных образовательных организациях устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер базового оклада в месяц, рублей		
		основное общее образование, среднее общее образование	среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное	высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшем у аттестацию, квалификации или "бакалавр", "магистр" или "дипломированный специалист"

			высшее образование	
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня				
1-й квалификационный уровень	Младший воспитатель	9 550	10 015	-
Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников				
1-й квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре	-	11 680	14 200
	Музыкальный руководитель			
2-й квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	-	11 687	14 220
3-й квалификационный уровень	Воспитатель	-	11 693	14 232
	Педагог-психолог	-	11 693	14 232
	Методист	-	-	14 232
4-й квалификационный уровень	Старший воспитатель	-	-	14 236
	Тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования)			
	Учитель-дефектолог			
	Учитель-логопед (логопед)			
Профессионально-квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений				
1-й квалификационный уровень	Заведующий (начальник)	-	-	14 301

онный уровень	структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующим и общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; организацией, реализующей государственные полномочия по методическому и информационно-технологическому обеспечению образовательной деятельности (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко второму квалификационному уровню)			
------------------	---	--	--	--

	нному уровню)			
2-й квалификаци онный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим образовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей, начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) : кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно- консультационного пункта, учебной (учебно- производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования (кроме должностей руководителей	-	-	14 364

	структурных подразделений , отнесенных к третьему квалификационному уровню)			
--	---	--	--	--

2.2. Базовые оклады работников профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников в муниципальных дошкольных образовательных организациях устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер базового оклада в месяц, рублей		
		основное общее образование, среднее общее образование	среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена	высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему аттестацию, квалификации и "бакалавр", "магистр" или "дипломированный специалист"
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"				
2-й квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	-	10 500	-
3-й квалификационный уровень	Медицинская сестра	-	11 000	-
	Медицинская сестра по физиотерапии			
	Медицинс			

	кая сестра по массажу			
5-й квалификаци онный уровень	Старшая медицинс кая сестра	-	12 700	-

Приложение 4

Размеры надбавок за квалификационную категорию работникам образования

Квалификационны й уровень	Квалификационная категория	Размер надбавки, процентов
Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников		
1	I квалификационная категория	25,0
	высшая квалификационная категория	30,0
2	I квалификационная категория	26,0
	высшая квалификационная категория	31,0
3	I квалификационная категория	27,0
	высшая квалификационная категория	32,0
4	I квалификационная категория	28,0
	высшая квалификационная категория	33,0
Профессионально-квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1	I квалификационная категория	28,0
	высшая квалификационная категория	34,0
2	I квалификационная категория	28,0
	высшая квалификационная категория	34,0
3	I квалификационная категория	28,0
	высшая квалификационная категория	34,0

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

Приложение 6

Размеры надбавок за специфику образовательной программы

N п/	Основание назначения	Должности, которым назначаются надбавки за специфику образовательной	Размер надбавки
---------	-------------------------	---	--------------------

п	надбавки за специфику образовательной программы	программы		, процентов
		наименование профессионально - квалификационной группы	квалификационный уровень	
1	Обучение детей родному (татарскому, чувашскому, марийскому и др.) языку в дошкольных образовательных организациях с русским языком обучения	должности педагогических работников	3 - 4	3,0
2	Применение иностранного языка в практической работе в дошкольных образовательных организациях с приоритетным осуществлением одного или нескольких направлений развития воспитанников	должности педагогических работников	3	3,0

Приложение 8

Размеры надбавок за стаж работы по профилю

Наименование	Квалификационные	Группа по	Размер
--------------	------------------	-----------	--------

профессионально-квалификационной группы	й уровень	стажу	надбавки, процентов
Должности учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1 - 2	от 4 до 10 лет	1,0
		от 10 до 15 лет	2,0
		свыше 15 лет	3,0
Должности педагогических работников	1 - 4	от 2 до 6 лет	2,0
		от 6 до 10 лет	3,0
		от 10 до 15 лет	3,5
		свыше 15 лет	4,0
Должности руководителей структурных подразделений	1 - 3	от 2 до 6 лет	2,0
		от 6 до 10 лет	3,0
		от 10 до 15 лет	3,5
		свыше 15 лет	4,0

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

6.10. В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных организациях согласно таблице 4.

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

Наименование учреждения и организация	Наименование должности
1	2
Образовательные организации (в том числе образовательные организации высшего профессионального образования, высшие средние военные образовательные организации, образовательные организации дополнительного профессионального	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды (логопеды), преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по

образования (повышения квалификации) специалистов); медицинские организации и организации, осуществляющие социальное обслуживание: дома ребенка, детские: санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в организациях для взрослых	физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физической культуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением, старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы, профессорско-преподавательский состав
Методические (учебно-методические) организации всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами, научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением, старшие методисты, методисты
Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными организациями	Руководящие, инспекторские, методические инструкторские должности, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающихся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации

Образовательные организации РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские организации и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные организации	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог
Примечание: В стаж педагогической работы включаются: время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в медицинских организациях и организациях, осуществляющих социальное обслуживание для взрослых, методистов организационно-методического отдела организаций здравоохранения Республики Татарстан; время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях по программам подготовки специалистов среднего звена в следующем порядке: педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений: время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы; время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки; педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность: время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях	

офицерского, сержантского, старшинского составов, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме времени нахождения на военной службе по контракту и по призыву; время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных организаций); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
Протокол от 01.09 201 г № 1

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации:
Прусакова М.Н. *Пру*

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Детский сад
№ 141 комбинированного вида»

Васильева О.В.
приказ от 01.09.2011 № 1/1



**Положение
о распределении стимулирующих выплат за качество работы
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 141 комбинированного вида» Авиастроительного района
г. Казани**

Общие положения.

Положение о порядке распределения стимулирующих выплат МАДОУ «Детский сад № 141», далее «Положение», разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании», «Положением об условиях оплаты труда работников дошкольных образовательных организаций Республики Татарстан» утв. постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан», Положением «Об условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций г. Казани», утв. Постановлением ИКМО г. Казани № 3854 от 03.07.2018 г. определяет порядок формирования окладов работников, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установления. Приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан «Об утверждении критериев оценки эффективности руководителей и работников государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан» от 15.05.2015 г.

- 1.1. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования.
- 1.2. Стимулирующие выплаты определяются работникам педагогического, учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала.
- 1.3. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

- 1.1. Размер, порядок и условия осуществления выплат, качество выполняемых работ определяется настоящим Положением, утвержденным руководителем и согласованным с профсоюзным комитетом образовательного учреждения и действует как часть коллективного договора.

2. Порядок установления размера стимулирующих выплат

- 2.1. В целях принятия объективного решения о выплатах стимулирующего характера создается специальная комиссия. Состав комиссии избирается на собрании трудового коллектива, и утверждается приказом по ДООУ на учебный год. Комиссия разрабатывает форму оценочного листа, диапазон баллов по каждому критерию.
- 2.2. В состав комиссии в обязательном порядке входят представители администрации, методических объединений и председатель профкома.

Основанием для оценки результативности служат мониторинг, проводимый администрацией, оценочный лист и портфолио. Портфель профессиональных достижений, т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад в развитие системы образования за период времени, а также участие в дошкольной жизни учреждения.

Портфолио заполняется педагогическими работниками самостоятельно, в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.3. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам ДООУ на основании всех материалов (мониторинг администрации, портфолио, оценочный лист работника) 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. Решение комиссии принимается на основе открытого голосования, путем подсчета простого большинства голосов. Работники ДООУ вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

2.4. С момента ознакомления с оценочным листом в **течение 2 дней работник** вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленным 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.

2.5. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и

дать ему обоснованный ответ по результатам проверки **в течение 3 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. Обсуждение обращения заносится в протокол комиссии.

2.6. **По истечении 3 дней** решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу. Решение комиссии оформляется протоколом.

2.7. Руководитель образовательного учреждения, на основании протокола комиссии **в 2-х дневный срок**, издает приказ об утверждении размеров стимулирующих выплат.

2.8. Протоколы комиссии хранятся у руководителя образовательного учреждения в течение трех лет.

2.9. Определяются следующие отчетные периоды учебного года:

Ежемесячно в течении календарного года

2.10. Устанавливается следующий регламент:

Педагоги сдают оценочные листы в комиссию до 15 числа отчетного периода ;

Комиссия рассматривает представленные материалы с 15 по 17 число отчетного периода ;

17-19 числа отчетного месяца педагог имеет право обратиться в комиссию с апелляцией.

С 20 числа отчетного месяца приказ руководителя ОУ передается в бухгалтерию для начисления стимулирующих выплат.

3. Критерии и показатели для распределения стимулирующих выплат

3.1. Критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения разрабатываются на основании типовых критериев управления образования ИК МО г. Казани, обсуждаются на заседании педагогического совета, утверждаются руководителем ДОУ, по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения

3.2. Значение критериев оценки и условий осуществления выплат определяется ежегодно на основании задач, поставленных перед учреждением.

3.3. При определении размера стимулирующих надбавок по результатам труда работникам ДОУ каждому показателю устанавливается одинаковая первоначальная балльная оценка, равная 1, а в зависимости от значимости показателя определяется весовой коэффициент показателя. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов.

3.4. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ являются достижения пороговых значений критериев оценки эффективной деятельности работников учреждения.

3.5. превышать:

- старший воспитатель– 60 баллов;
- воспитатель 55 баллов;
- воспитатель по обучению татарскому языку– 55 баллов;
- учитель-логопед -60 баллов;
- музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре– 45 баллов;
- медицинская сестра – 40 баллов
- младший воспитатель – 35 баллов.

Установить одним из критериев деятельности работников основного персонала образовательного учреждения – критерий за выполнение социально-значимой общественной работы, которые не учтены в Критериях оценки эффективности деятельности работников основного персонала.

3.6. Экспертную оценку результативности деятельности работников основного персонала за выполнение социально-значимой общественной работы осуществляет Комиссия.

3.7. Количество баллов за выполнение социально-значимой общественной работы входит в итоговый балл результативности деятельности работника, который не должен превышать количество максимальных баллов для данной должности.

4. Распределение премий и поощрительных выплат

4.1 Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам за определенный период времени и одновременно к юбилейным датам, получению знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград. Размер премий и поощрительных выплат работникам устанавливается следующим критерием:

5. Заключение.

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

ПРИНЯТО
РЕШЕНИЕМ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ
ПРОТОКОЛ № ____ ОТ _____

Приложение 1

Примерные критерии оценки эффективности деятельности руководителя и работников

№ п / п	Наименование критерия	Един ица измер ения	Весо вой коэф фици ент	Диапа зон индик аторо в	Пери одич ность	Примечание
Руководитель учреждения						
1	Выполнение объема государственно го задания по видам услуг	%	10	95- 100	годов ая	$N = A/B * 100\%$, где В - количество фактически оказанных услуг, А- количество услуг, предусмотренных муниципальным заданием N-min

№ п / п	Наименование критерия	Един ица измер ения	Весо вой коэф фици ент	Диапа зон индик аторо в	Пери одич ность	Примечание
						$I = \frac{N - \min}{\max - \min}$ * весовой коэффициент I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; $\max$ - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; $\min$ - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Отчетные данные
2	Отношение объема внебюджетных доходов к объему бюджетных ассигнований	%	7	0-30	годов ая	$A/B * 100\%$, где: A – объем привлеченных внебюджетных средств учреждения, тыс.рублей; B – объем бюджетных ассигнований учреждения, тыс.рублей $N - \min$ $I = \frac{N - \min}{\max - \min}$ * весовой коэффициент I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; $\max$ - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; $\min$ - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Отчетные данные
3	Повышение зарботной платы педагогических работников учреждения за счет средств полученных от предпринимате льской и иной приносящей ходов деятельности	%	10	100- 105	полуг одова я	$N = A/B * 100\%$, где A - средняя заработная плата педагогических работников за отчетный период, B - средняя заработная плата педагогических работников за прошлый отчетный период $N - \min$ $I = \frac{N - \min}{\max - \min}$ * весовой коэффициент I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; $\max$ - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; $\min$ - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Отчет 3П-образование
4	Объем средств полученных от предпринимате льской и иной приносящей доход деятельности,	%	10	30-50	годов ая	$N = A/B * 100\%$, где A - объем средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности за отчетный период, B - объем средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности за

№ п / п	Наименование критерия	Един ица измер ения	Весо вой коэф фици ент	Диапа зон индик аторо в	Пери одич ность	Примечание
	направленных на заработную плату работников учреждения					предыдущий отчетный период N-min I= ----- * весовой коэффициент max-min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Отчет форма 034 в Веб-сводах
5	Отношение фонда оплаты труда педагогическог о персонала к фонду оплаты труда прочего (административ но- управленческог о, учебно- вспомогательно го, младшего обслуживающег о персонала)	%	9	50-60	годов ая	N = A/B*100%, где А- фонд оплаты труда педагогического персонала за отчетный период (бюджет, внебюджетные средства), В- общий фонд оплаты труда учреждения (бюджет, внебюджетные средства) N-min I= ----- * весовой коэффициент max-min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Отчетные данные
6	Готовность учреждения к новому учебному году	акт	6	0-1	годов ая	Наличие акта о приеме дошкольного образовательного учреждения, подписанного до 5 сентября текущего учебного года
7	Зачисление в дошкольное образовательно е учреждение детей в АИС «Электронный детский сад», поддержка актуальной информации о группах и воспитанниках	%	10	0-1	кварт альна я	Отсутствие ошибок в АИС «Электронный детский сад», обращений родителей по направлению и зачислению в детский сад Табеля посещаемости детей, договора с родителями, заявления родителей на зачисление
8	Доля педагогических работников, имеющих	%	8	45-60	годов ая	N = A/B*100%, где А – численность педагогических работников учреждения, имеющих высшую и первую

№ п / п	Наименование критерия	Един ица измер ения	Весо вой коэф фици ент	Диапа зон индик аторо в	Пери одич ность	Примечание
	первую и высшую квалификацион ные категории в общем количестве педагогов в дошкольном образовательном учреждении					квалификационную категорию, В - общая численность педагогических работников по учреждению N-min I= ----- * весовой коэффициент max-min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Аттестационные листы, приказы о присвоении квалификационных категорий педагогам
9	Обеспечение безопасности жизнедеятельно сти участников образовательного процесса	случа й	7	0-1	полуг одова я	Отсутствие травматизма, иных несчастных случаев в учреждении, происшедших по причине нарушений требований САНПИНа, охраны труда – 7 баллов, наличие указанных случаев - ноль баллов Отчетные данные
1 0	Охват детей дополнительны ми образовательны ми услугами	%	6	30-80	годов ая	$N = A/B * 100\%$, где А – число детей, которым оказываются дополнительные образовательные (оздоровительные) услуги; В - общее количество детей N-min I= ----- * весовой коэффициент max-min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Приказы, договора с родителями
1 1	Доля педагогов, использующих инновационные программы, в общем количестве	%	6	30-70	годов ая	$N = A/B * 100\%$, где А – число педагогов, использующих инновационные программы; В - общее количество педагогов N-min I= ----- * весовой коэффициент max-min

№ п / п	Наименование критерия	Един ица измер ения	Весо вой коэф фици ент	Диапа зон индик аторо в	Пери одич ность	Примечание
	педагогов в дошкольном образовательном учреждении					I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Приказы, протоколы, сертификаты, аналитические данные и. т.д.
1 2	Доля педагогов, использующих вариативные формы дошкольного образования	%	5	10-30	годов ая	$N = A/B * 100\%$, где A – число педагогов, использующих вариативные формы дошкольного образования; B - общее количество педагогов N_{min} $I = \frac{N - N_{min}}{max - min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Приказы, ООПДО, планы работы, аналитические данные, протоколы и. т.д.
1 3	Участия учреждения в проектах и конкурсах регионального, федерального и международного уровней	%	6	20-60	годов ая	Участие учреждения в проектах, конкурсах федерального уровня - 6 баллов; республиканского уровня - 4 балла; муниципального уровня – 2 балла, при отсутствии участия – 0 баллов. (при наличии участников по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) Учитываются приказы по итогам проведения мероприятий различного уровня дипломы, грамоты, сертификаты и.т.п.
ИТОГО-100						
Старший воспитатель						
1	Промежуточные результаты освоения основной общеобразовательной программы в учреждении	%	5	50 - 100	полуго довая	$N = A/B * 100\%$, где A – число детей, освоивших программу в отчётный период, B – общее количество детей, посещающих учреждение. N_{min} $I = \frac{N - N_{min}}{max - min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий;

№ п / п	Наименование критерия	Един ица измер ения	Весо вой коэф фици ент	Диапа зон индик аторо в	Пери одич ность	Примечание
	дошкольного образования					N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ
2	Итоговые результаты освоения основной общеобразова тельной программы в учреждении дошкольного образования	%	10	70 - 100	годов ая	$N = A/B * 100\%$, где A – число детей, освоивших программу в отчётный период, B – общее количество детей, посещающих учреждение. $N - min$ $I = \frac{N - min}{max - min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ
3	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	6	100- 90	кварт альна я	$N = A/B * 100\%$, где A – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, B – число всех обследованных детей. $N - L$ $I = \frac{N - L}{L - M} * \text{весовой коэффициент}$ L-M I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; M - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; L - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости
4	Доля педагогических работников,	%	5	20-25	годов ая	$N = A/B * 100\%$, где A – число педагогических работников, прошедших курсы повышения

№ п / п	Наименование критерия	Един ица измер ения	Весо вой коэф фици ент	Диапа зон индик аторо в	Пери одич ность	Примечание
	прошедших курсовую переподготовку					квалификации; В - общая численность педагогических работников учреждения. N-min I= ----- * весовой коэффициент max-min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Свидетельства, сертификаты о повышении квалификации
5	Доля педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификацион ные категории	%	7	20 - 50	годов ая	N = A/B*100%, где А – число педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационные категории; В - общая численность педагогических работников учреждения. N-min I= ----- * весовой коэффициент max-min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Аттестационные листы
6	Охват детей дополнительны ми образовательны ми услугами	%	6	30-80	годов ая	N = A/B*100%, где А – число детей, которым оказываются дополнительные образовательные (оздоровительные) услуги; В - общее количество детей N-min I= ----- * весовой коэффициент max-min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Приказ руководителя ДОУ о ведении дополнительных образовательных услуг,

№ п / п	Наименование критерия	Един ица измер ения	Весо вой коэф фици ент	Диапа зон индик аторо в	Пери одич ность	Примечание
						Договора с родителями.
7	Доля положительных отзывов о деятельности учреждения дошкольного образования родителями детей	%	5	70-100	полугодовая	$N = A/B * 100\%$, где А – число положительных отзывов родителей, В – число родителей, принявших участие в анкетировании. $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Протокол, заверяется руководителем учреждения.
8	Распространение передового педагогического опыта педагогическим и работниками учреждения		6	0-N	годовая	$6 * F / N$, где F – количество проведенных мероприятий педагогами учреждения, N – количество запланированных мероприятий на учебный год. План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.
9	Доля педагогов, использующих инновационные программы, в общем количестве педагогов в дошкольном образовательном учреждении	%	5	30-70	годовая	$N = A/B * 100\%$, где А – число педагогов, использующих инновационные программы; В - общее количество педагогов $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Приказы, протоколы, сертификаты, аналитические данные и. т.д.
10	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах,	мероприятие	5	20-60	годовая	Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах мероприятия муниципального уровня – 2 балла мероприятия республиканского

№ п / п	Наименование критерия	Един ица измер ения	Весо вой коэф фици ент	Диапа зон индик аторо в	Пери одич ность	Примечание
	конференциях, проектах					уровня – 4 балла мероприятия межрегионального и федерального уровня – 6 баллов отсутствие фактов участия – 0 баллов. (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы
Итого - 60						
Воспитатель дошкольной группы детей с 3 до 7 лет						
1	Промежуточные результаты освоения основной общеобразовательной программы детьми группы	%	5	50 - 100	полугодовая	$N = A/B * 100\%$, где А – число детей, освоивших программу в отчётный период, В – общее количество детей, посещающих учреждение. $I = \frac{N - \min}{\max - \min}$ * весовой коэффициент I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Результаты диагностик вносятся в протокол, подтверждаются администрацией ДОУ
2	Итоговые результаты освоения основной общеобразовательной программы детьми группы	%	10	70 - 100	годовая	$N = A/B * 100\%$, А – число детей, освоивших программу в отчётный период, В – общее количество детей, посещающих учреждение. $I = \frac{N - \min}{\max - \min}$ * весовой коэффициент I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Результаты диагностик вносятся в протокол, подтверждаются администрацией ДОУ

№ п / п	Наименование критерия	Един ица измер ения	Весо вой коэф фици ент	Диапа зон индик аторо в	Пери одич ность	Примечание
3	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	7	100- 90	кварт альна я	$N = A/B * 100\%$, где А – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, В – число всех обследованных детей. $N-L$ $I = \frac{N-L}{M-L} * \text{весовой коэффициент}$ $L-M$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; M - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; L - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости детей
4	Эффективность работы с родителями по результатам анкетирования	%	6	70- 100	кварт альна я	$N = A/B * 100\%$, где А – число положительных отзывов родителей, В – число родителей, принявших участие в анкетировании. $N-\min$ $I = \frac{N-\min}{\max-\min} * \text{весовой коэффициент}$ $\max-\min$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; $\max$ - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; $\min$ - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Результаты анкетирования заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ
5	Охват детей дополнительны ми образовательны ми (оздоровительны ми) услугами	%	8	30-80	годов ая	$N = A/B * 100\%$, где А – число детей, которым оказываются дополнительные образовательные (оздоровительные) услуги; В - общее количество детей $N-\min$ $I = \frac{N-\min}{\max-\min} * \text{весовой коэффициент}$ $\max-\min$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; $\max$ - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; $\min$ - наихудшее значение критерия

№ п / п	Наименование критерия	Един ица измер ения	Весо вой коэф фици ент	Диапа зон индик аторо в	Пери одич ность	Примечание
						эффективности деятельности Приказ руководителя ДОУ о ведении дополнительных образовательных услуг, Договора с родителями.
6	Разработка и реализация авторской программы		7	0-1	годов ая	При наличии авторской программы 7 баллов, при отсутствии – 0 баллов Протоколы пед.советов, метод.объединений, сертификаты, дипломы и. т.д.
7	Распространени е передового педагогическог о опыта		7	0-N	годов ая	7*F/ N, где F – количество проведённых мероприятий педагогами учреждения, N – количество запланированных мероприятий на учебный год. План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.
8	Участие в конкурсах профессиональн ого мастерства, грантах, конференциях, проектах	мероп рияти е	5	20-60	годов ая	Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах мероприятия муниципального уровня – 2 балла мероприятия республиканского уровня – 4 балла мероприятия межрегионального и федерального уровня – 6 баллов отсутствие фактов участия – 0 баллов. (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы
Итого – 55						
Воспитатель группы детей раннего возраста						
1	Уровень нервно- психического развития детей раннего	%	8	50 – 100	полуг одова я	$N = A/B*100\%$, где А – число детей, с достаточным для данного возраста уровнем нервно- психического развития, В – число всех детей группы

№ п / п	Наименование критерия	Един ица измер ения	Весо вой коэф фици ент	Диапа зон индик аторо в	Пери одич ность	Примечание
	возраста					$N_{\min}$ $I = \frac{N - N_{\min}}{N_{\max} - N_{\min}} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; $N_{\max}$ - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; $N_{\min}$ - наихудшее значение критерия эффективности деятельности
2	Итоговые результаты освоения основной общеобразовательной программы для детей раннего возраста	%	8	70 - 100	годовая	$N = A/B * 100\%$, A – число детей, освоивших программу в отчётный период, B – общее количество детей, посещающих учреждение. $N_{\min}$ $I = \frac{N - N_{\min}}{N_{\max} - N_{\min}} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; $N_{\max}$ - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; $N_{\min}$ - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ
3	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	7	95- 100	квартальная	$N = A/B * 100\%$, где A – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, B – число всех обследованных детей. $N_{\min}$ $I = \frac{N - N_{\min}}{N_{\max} - N_{\min}} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; $N_{\max}$ - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; $N_{\min}$ - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости детей
4	Эффективность работы в адаптационный период	%	8	80- 100	годовая	$N = A/B * 100\%$, где A – число детей, успешно прошедших период адаптации, B – общее количество детей группы. $N_{\min}$

№ п / п	Наименование критерия	Един ица измер ения	Весо вой коэф фици ент	Диапа зон индик аторо в	Пери одич ность	Примечание
						$I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; $\max$ - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; $\min$ - наихудшее значение критерия эффективности деятельности
5	Эффективность работы с родителями по результатам анкетирования	%	5	70-100	квартальная	$N = A/B * 100\%$, где A – число положительных отзывов родителей группы, B – число родителей группы. $N - \min$ $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; $\max$ - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; $\min$ - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Результаты анкетирования заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ
6	Распространение передового педагогического опыта		7	0-N	годовая	$7 * F / N$, где F – количество проведённых мероприятий педагогами учреждения, N – количество запланированных мероприятий на учебный год. План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.
7	Разработка и реализация авторской программы		7	0-1	годовая	При наличии авторской программы 7 баллов, при отсутствии – 0 баллов Протоколы пед.советов, метод.объединений, сертификаты, дипломы и. т.д.
8	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	мероприятие	5	20-60	годовая	Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах мероприятия муниципального уровня – 2 балла мероприятия республиканского уровня – 4 балла мероприятия межрегионального и

№ п / п	Наименование критерия	Един ица измер ения	Весо вой коэф фици ент	Диапа зон индик аторо в	Пери одич ность	Примечание
						федерального уровня – 6 баллов отсутствие фактов участия – 0 баллов. (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы
Итого – 55						
Воспитатель по обучению татарскому (русскому) языку						
1	Промежуточные результаты освоения программы обучения второму (неродному) языку	%	5	50 - 100	полугодовая	$N = A/B \cdot 100\%$, А – число детей, освоивших программу в отчётный период, В – общее количество детей учреждения. $N_{\min}$ $I = \frac{N - N_{\min}}{N_{\max} - N_{\min}} \cdot \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ
2	Итоговые результаты освоения программы обучения второму (неродному) языку в каждой возрастной группе	%	7	70 - 100	годовая	$N = A/B \cdot 100\%$, А – число детей, освоивших программу в отчётный период, В - общее количество детей учреждения. $N_{\min}$ $I = \frac{N - N_{\min}}{N_{\max} - N_{\min}} \cdot \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ
3	Уровень языковой подготовленности	%	10	70 - 100	годовая	$N = A/B \cdot 100\%$, где А – число детей с достаточным уровнем языковой подготовленности к

№ п / п	Наименование критерия	Един ица измер ения	Весо вой коэф фици ент	Диапа зон индик аторо в	Пери одич ность	Примечание
	ти детей подготовительн ой группы к обучению в школе					обучению в школе, В – число обследованных детей подготовительной группы к школе N-min I= ----- * весовой коэффициент max-min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ
4	Оказание дополнительны х образовательны х услуг (охват детей дополнительны ми образовательны ми услугами по направлению деятельности)	%	5	50 - 70	годов ая	N = A/B*100%, где А – число детей, которым оказываются дополнительные образовательные услуги; В - общее количество детей учреждения. N-min I= ----- * весовой коэффициент max-min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Приказ руководителя ДОУ о ведении дополнительных образовательных услуг, Договора с родителями.
5	Эффективность работы с родителями по результатам анкетирования	%	5	70- 100	полуг одова я	N = A/B*100%, где А – число положительных отзывов родителей, В – число родителей, принявших участие в анкетировании. N-min I= ----- * весовой коэффициент max-min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности

№ п / п	Наименование критерия	Един ица измер ения	Весо вой коэф фици ент	Диапа зон индик аторо в	Пери одич ность	Примечание
						Протокол, заверяется руководителем учреждения.
6	Распространени е передового педагогическог о опыта		6	0-N	годов ая	6*F/ N, где F – количество проведённых мероприятий педагогами учреждения, N – количество запланированных мероприятий на учебный год. План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.
7	Использование инновационных образовательны х программ, технологий (дошкольного образования), в т.ч. информационно - коммуникацион ных		6	0-1	годов ая	Использование при работе инновационных программ и технологий – 6 баллов, при отсутствии – 0 баллов Годовой, календарный план, аналитические данные
8	Разработка и реализация авторской программы	%	6	0-1	годов ая	При наличии авторской программы 6 баллов, при отсутствии – 0 баллов Протоколы пед.советов, метод.объединений, сертификаты, дипломы и. т.д.
9	Участие в конкурсах профессиональн ого мастерства, грантах, конференциях, проектах	мероп рияти е	5	20-60	годов ая	Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах мероприятия муниципального уровня – 2 балла мероприятия республиканского уровня – 4 балла мероприятия межрегионального и федерального уровня – 6 баллов отсутствие фактов участия – 0 баллов. (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы
Итого –55						

№ п / п	Наименование критерия	Един ица измер ения	Весо вой коэф фици ент	Диапа зон индик аторо в	Пери одич- ность	Примечание
Музыкальный руководитель						
1	Промежуточные результаты освоения детьми образовательной области «Музыка» основной общеобразовательной программы дошкольного образования	%	5	70 - 100	полугодовая	$N = A/B \cdot 100\%$, А – число детей, освоивших программу в области «Музыка» в отчётный период, В – общее количество детей учреждения. $N_{\min}$ $I = \frac{N - N_{\min}}{N_{\max} - N_{\min}}$ * весовой коэффициент I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; $N_{\max}$ - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; $N_{\min}$ - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ
2	Итоговые результаты освоения детьми образовательной области «Музыка» основной общеобразовательной программы дошкольного образования	%	8	70 – 100	годовая	$N = A/B \cdot 100\%$, А – число детей, освоивших программу в области «Музыка» в отчётный период, В – общее количество детей учреждения. $N_{\min}$ $I = \frac{N - N_{\min}}{N_{\max} - N_{\min}}$ * весовой коэффициент I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; $N_{\max}$ - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; $N_{\min}$ - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ
3	Охват детей дополнительными образовательными услугами	%	5	50 - 70	годовая	$N = A/B \cdot 100\%$, где А – число детей, которым оказываются дополнительные образовательные услуги; В - общее количество детей учреждения. $N_{\min}$ $I = \frac{N - N_{\min}}{N_{\max} - N_{\min}}$ * весовой коэффициент I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности;

№ п / п	Наименование критерия	Един ица измер ения	Весо вой коэф фици ент	Диапа зон индик аторо в	Пери одич ность	Примечание
						max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Приказ руководителя ДОУ о ведении дополнительных образовательных услуг, Договора с родителями.
4	Эффективность работы с родителями по результатам анкетирования	%	5	70-100	полугодовая	$N = A/B * 100\%$, где А – число положительных отзывов родителей, В – число родителей, принявших участие в анкетировании. N_{min} $I = \frac{N - min}{max - min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Протокол, заверяется руководителем учреждения.
5	Распространение передового педагогического опыта		5	0-N	годовая	$5 * F / N$, где F – количество проведённых мероприятий педагогами учреждения, N – количество запланированных мероприятий на учебный год. План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.
6	Поддержка и развитие одарённых детей	%	7	10-20	годовая	$N = A/B * 100\%$, где А – число выявленных одарённых детей, В – общее число воспитанников учреждения. Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ, дипломы участия в конкурсах и фестивалях
7	Разработка и реализация авторской программы	%	5	0-1	годовая	При наличии авторской программы 5 баллов, при отсутствии – 0 баллов Протоколы пед.советов,

№ п / п	Наименование критерия	Един ица измер ения	Весо вой коэф фици ент	Диапа зон индик аторо в	Пери одич ность	Примечание
						метод.объединений, сертификаты, дипломы и. т.д.
8	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	мероприятие	5	20-60	годовая	Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах мероприятия муниципального уровня – 2 балла мероприятия республиканского уровня – 4 балла мероприятия межрегионального и федерального уровня – 6 баллов отсутствие фактов участия – 0 баллов. (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы
Итого - 45						
Инструктор по физической культуре						
1	Промежуточные результаты освоения детьми образовательной области «Физическая культура» основной общеобразовательной программы дошкольного образования	%	4	70 - 100	полугодовая	$N = A/B \cdot 100\%$, А – число детей, освоивших программу в области «Физическая культура» в отчетный период, В – общее количество детей учреждения. $N_{\min}$ $I = \frac{N - N_{\min}}{N_{\max} - N_{\min}}$ * весовой коэффициент max-min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ
2	Итоговые результаты освоения детьми образовательной области «Физическая культура» основной	%	8	70 - 100	годовая	$N = A/B \cdot 100\%$, А – число детей, освоивших программу в области «Физическая культура» в отчетный период, В – общее количество детей учреждения. $N_{\min}$ $I = \frac{N - N_{\min}}{N_{\max} - N_{\min}}$ * весовой коэффициент max-min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия

№ п / п	Наименование критерия	Един ица измер ения	Весо вой коэф фици ент	Диапа зон индик аторо в	Пери одич ность	Примечание
	общеобразовательной программы дошкольного образования					эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ
3	Уровень физической подготовленности детей к обучению в школе	%	8	20-100	1 раз в год	$N = A/B * 100\%$, , A – число детей, с достаточной физической подготовленностью к обучению в школе, B – число детей подготовительной к школе группы $N - min$ $I = \frac{N - min}{max - min}$ * весовой коэффициент I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Результаты проверки заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ
4	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	5	100-95	квартальная	$N = A/B * 100\%$, A – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, B – число всех обследованных детей. $N - L$ $I = \frac{N - L}{L - M}$ * весовой коэффициент L-M I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; M - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; L - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости детей
5	Охват детей дополнительными физкультурно-оздоровительными	%	5	0 - 70	годовая	$N = A/B * 100\%$, где A – число детей, занимающихся в спортивных кружках и секциях в отчетном периоде, B – число всех детей учреждения.

№ п / п	Наименование критерия	Един ица измер ения	Весо вой коэф фици ент	Диапа зон индик аторо в	Пери одич ность	Примечание
	ми услугами					N-min $I = \frac{N - \min}{\max - \min} \times \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Приказ руководителя ДОУ о ведении дополнительных образовательных услуг. План работы спортивных секций
6	Распространение передового педагогического опыта		5	0-N	годовая	$5 \times F / N$, где F – количество проведенных мероприятий педагогами учреждения, N – количество запланированных мероприятий на учебный год. План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.
7	Разработка и реализация авторской программы	%	5	0-1	годовая	При наличии авторской программы 5 баллов, при отсутствии – 0 баллов Протоколы пед.советов, метод.объединений, сертификаты, дипломы и. т.д.
8	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	мероприятие	5	20-60	годовая	Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах мероприятия муниципального уровня – 2 балла мероприятия республиканского уровня – 4 балла мероприятия межрегионального и федерального уровня – 6 баллов отсутствие фактов участия – 0 баллов. (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы
Итого – 45						
Педагог-психолог						

№ п / п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
1	Качество диагностических мероприятий	%	10	50 - 100	квартальная	$N = A/B * 100\%$, А – число выявленных детей с особенностями в развитии, В – число обследованных детей. $N_{\min}$ $I = \frac{N - N_{\min}}{N_{\max} - N_{\min}} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Протокол и анализ диагностических данных.
2	Психологическая готовность детей к школе	%	10	60 - 100	годовая	$N = A/B * 100\%$, А – число детей с достаточным уровнем психологической готовности к обучению в школе, В – число детей в подготовительной группе. $N_{\min}$ $I = \frac{N - N_{\min}}{N_{\max} - N_{\min}} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Протокол диагностики
3	Уровень нервно-психического развития детей	%	8	50 – 100	полугодовая	$N = A/B * 100\%$, где А – число детей, с достаточным уровнем нервно-психического развития, В – число всех детей в учреждении $N_{\min}$ $I = \frac{N - N_{\min}}{N_{\max} - N_{\min}} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности
4	Доля положительных отзывов родителями детей	%	7	70- 100	полугодовая	$N = A/B * 100\%$, А – число положительных отзывов родителей, В – число родителей, принявших участие в анкетировании.

№ п / п	Наименование критерия	Един ица измер ения	Весо вой коэф фици ент	Диапа зон индик аторо в	Пери одич- ность	Примечание
						N-min $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Протокол, заверяется руководителем учреждения.
5	Распространение передового педагогического опыта		6	0-N	годовая	$6 * F / N$, где F – количество проведённых мероприятий педагогами учреждения, N – количество запланированных мероприятий на учебный год. План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.
6	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	мероприятие	5	0-1	годовая	Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах мероприятия муниципального уровня – 2 балла мероприятия республиканского уровня – 4 балла мероприятия межрегионального и федерального уровня – 6 баллов отсутствие фактов участия – 0 баллов. (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы
7	Консультационная деятельность	%	9	80-100	квартальная	$N = A / B * 100\%$, A – количество проведённых педагогом консультаций, B – количество запланированных консультаций с педагогами, родителями. N-min $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия

№ п / п	Наименование критерия	Един ица измер ения	Весо вой коэф фици ент	Диапа зон индик аторо в	Пери одич ность	Примечание
						эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности План консультационной работы, протоколы проведения консультаций.
Итого – 55						
Медсестра						
1	Охват детей прививками	%	5	90- 100	годов ая	$N = A/B * 100\%$, А – количество привитых детей, В – количество детей, которым в отчетном периоде показаны прививки $N - min$ $I = \frac{N - min}{max - min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Отчетные данные
2	Профилактика инфекционных заболеваний	Случа й	10	1-0	кварта льная	Отсутствие случаев вспышек инфекционных заболеваний, связанных с нарушением санитарно - гигиенических требований (дизентерия, педикулез и др.) – 10 баллов, наличие случаев – 0 баллов. Отчетные данные
3	Профилактика эпидемии соматических заболеваний (ОРВИ, грипп и др.), работа по предотвращени ю закрытия учреждения на карантин	Баллы	10	0-1	полут одова я	Отсутствие закрытия учреждения на карантин при 24% заболевших от общего числа детей -10 баллов, при наличии карантина – 0 баллов. Наличие системы профилактики соматических заболеваний определяется по удельному весу заболевших детей в период эпидемии. Отчетные данные
4	Снижение заболеваемости	%	10	100- 95	годов ая	$N = A/B * 100\%$, А – количество дней пропуска по болезни детей на начало отчетного периода, В – количество дней пропуска по болезни детей на конец отчетного

№ п / п	Наименование критерия	Един ица измер ения	Весо вой коэф фици ент	Диапа зон индик аторо в	Пери одич ность	Примечание
						периода N-L I= ----- * весовой коэффициент L-M I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; M - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; L - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Отчетные данные
5	Оснащенность медицинского кабинета	%	5	100- 105	годов ая	N = A/B*100%, A – уровень соответствия оснащения Примерному перечню оборудования и инструментария медицинского кабинета ДООУ на начало отчетного периода, B – на конец отчетного периода. N-min I= ----- * весовой коэффициент max-min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Информация предоставляется отделами (управлениями) образования
Итого – 40						
Младший воспитатель						
1	Отсутствие нарушений санитарно- эпидемиологиче ского режима в группе	баллы	10	0-1	полуг одова я	Наличие факта нарушений – 0 баллов, отсутствие факта –10 баллов. Протокол проверок комиссией ДООУ, предписания служб Санэпиднадзора
2	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	9	100- 95 в групп ах ранне	кварта льная	N = A/B*100%, A – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, B – число всех обследованных детей N-L I= ----- * весовой коэффициент

№ п / п	Наименование критерия	Един ица измер ения	Весо вой коэф фици ент	Диапа зон индик аторо в	Пери одич ность	Примечание
				го возрас та 100- 90 в дошк ольны х групп ах		L-M I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; M - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; L - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости детей
3	Доля участия в воспитательно- образовательно м процессе		8	0-N	кварта льная	8*F/ N, где F – количество мероприятий, в которых принято участие, N – запланированное количество мероприятий Протокол контроля, План воспитательно- образовательного процесса
4	Участие в благоустройств е учреждения и территории	баллы	8	1-0	кварта льная	Участие в ремонте помещений и благоустройстве территории 8 баллов. Отсутствие участия – 0 баллов. Протокол оперативного контроля за выполнением работ
Итого – 35						
Учитель-логопед (логопед)						
1	Повышение качества образовательных результатов по профилю дефектологическо й, учебной деятельности	%	99 – 102	10	кварт альная	$N = (A/B) * 100\%$, где A - число обучающихся, воспитанников, показавших хорошие результаты в отчетном периоде; B - число учащихся, показавших хорошие результаты предыдущем периоде $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности
2	Внедрение инновационных форм работы, работа по авторским	Нали чие прог рам	0-N	10	полуг одова я	$A = 1 * x$, где x – наличие инновационных и авторских программ, но не более 10 баллов

№ п / п	Наименование критерия	Един ица измер ения	Весо вой коэф фици ент	Диапа зон индик аторо в	Пери одич ность	Примечание
	программам	м				
3	Организация внеклассной работы по предмету	мер опр ияти я	0 – N	10	полуг одова я	10*F/ N, где N – количество запланированных мероприятий; F – проведенные мероприятия Учитывается зафиксированные мероприятия, подготовленные учителем
4	Участие педагога в распространении передового опыта работы	%	20-75	10	полуг одова я	$N = (A/B) * 100\%$, A – количество открытых мероприятий по профилю дефектологии за отчетный период, B – общее количество открытых мероприятий, прошедших в учреждении за отчетный период N-min $I = \frac{N - \min}{\max - \min}$ * весовой коэффициент I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности
5	Работа учителя с учениками за рамками тарификационных часов	мер опр ияти я	0 – N	10	полуг одова я	Учитываются зафиксированные мероприятия по оказанию консультативной помощи ученикам 10*F/ N, где N – количество запланированных мероприятий; F – проведенные мероприятия
6	Участие в мероприятиях, повышающих общественный имидж учреждения; общественная работа	мер опр ияти е	0-N	10	годов ая	10*F/ N, где N – количество запланированных мероприятий; F – в которых принято участие Учитывается участие в конкурсах, открытых мероприятиях, повышающих имидж школы, благоустройстве учебных помещений и/или пришкольной территории; работа в составе различных общественных комиссий, советов учреждения.
ИТОГО - 60						

Приложение 2

№	Критерии	Размер выплаты
1	За выполнение работ, не входящих в функциональные обязанности соответствующей должности, по благоустройству детского сада, созданию условий для образовательного процесса вне рабочего дня	До 1000,00 руб
2	За уборку помещений во время ремонтных работ	До 1000,00 руб
3.	За награждения почетными грамотами, благодарственными письмами , наград разного уровня	До 1000,00 руб
5.	К юбилею 50 лет (непрерывный стаж работы в детском саду не менее 5 лет)	До 3000,00 руб
6	К юбилею 55,60,65 лет (непрерывный стаж работы в детском саду не менее 5 лет)	До 3000,00 руб
7	Выступление на праздниках, изготовление декораций, пособий (вне рабочего времени)	До 800,00 рублей
8	За низкий процент заболеваемости (по муниципальному заданию, отсутствие травм)	До 1000,00 рублей
9	За отсутствие по родительской задолженности	До 1000,00 рублей
10	Отсутствие жалоб, наличие положительных отзывов	До 1000,00 рублей
11	Работа без листов нетрудоспособности	До 500,00 рублей
12	Выполнение плана детодней по муниципальному заданию текущего года	До 1000,0 0рублей
13	За своевременное решение оперативных вопросов, связанных с экстремальными ситуациями	До 1000,00рублей
14	За интенсивность труда	До 1000,00 рублей

Приложение № 5

ПРИНЯТО
Решением Общего собрания работников
Протокол от 22.04 2024 № 2

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ «Детский сад
№141 комбинированного вида»
Васильева О.В.
приказ от 22.04.2024

Машинист по стирке белья	4%
Повар Прусакова М.И.	4%
Кладовщик	4%
Шеф-повар	4%
Дворник	4%
Рабочий в тяжёлых и вредных условиях труда	4%

Перечень должностей, для которых устанавливаются доплаты за работу в МАДОУ «Детский сад № 141», согласно результатам проведения специальной оценки условий труда зданий

Должность	Доплата в %
Старшая медицинская сестра	4%
Медицинская сестра	4%
Младший воспитатель, воспитатель группы раннего возраста	4%
Бавхоз	4%
Подсобный рабочий	4%
Машинист по стирке белья	4%
Повар	4%
Кладовщик	4%

Приложение №6

ПРИНЯТО
Решением Общего собрания работников
Протокол от 21.09 2024 № 3

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации:
Игуе Прусакова М.Н

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ «Детский сад
№141 комбинированного вида»
Васильева О.В.
приказ от 21.09.2024



Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты работникам МАДОУ «Детский сад № 141»

Должность	Доплата в %
Повар - за работу у горячих плит, электрожаровочных шкафов, пароконвектоматов, пищевых котлов - за работу с разделкой, нарезкой, обрезкой мяса, рыбы, резку и чистку овощей, работу с промышленными крутящимися, режущими механизмами - за поднятие тяжести	4%
Подсобный рабочий - за поднятие тяжести, работу в ручную с дезинфицирующими и моющими средствами	4%
Старшая медицинская сестра	4%

Старшая медицинская сестра	4%	
- за работу с приготовлением дез.растворов, а так же их применением		
- за работу с прививочным материалом	4%	
Медицинская сестра	4%	
возраста		
приготовлении дез.растворов, а так же их применением		
- за работу с прививочным материалом	4%	
- за поднятие		
Машины стирки белья	4%	
тяжести,		
разборку по стирке белья		
моющими средствами		
дезинфицирующих		
Средствами,		
работа за		
компьютером		
Младший воспитатель	4%	4%
Дворник		
-за поднятие тяжести,		
работу с моющими и дез.		
средствами		
поднятие		
тяжести,		
Рабочий по обслуживанию зданий-	4%	
за поднятие тяжести,		
погрузку,		
разгрузку	4%	
Кладовщик		
-за поднятие тяжести		
погрузку,		
разгрузку		

ПРИНЯТО
решением Общего собрания работников
протокол от 22.04 20 24 №

ОГЛАСОВАНО
председатель первичной
профсоюзной организации:
Прусакова М.Н.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ «Детский сад
№ 141 комбинированного вида»
Васильева О.В.
приказ от 22.04.2024 №



Перечень профессий и должностей, подлежащих обеспечению спецодеждой, спец. обувью и другими средствами индивидуальной защиты работников МАДОУ «Детский сад № 141»

№	Профессия (должность)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	младший воспитатель	Халат белый хлопчатобумажный (рабочий костюм)	1
		Халат тёмный хлопчатобумажный	1
		фартук белый хлопчатобумажный	1
		косынка	1
		Перчатки резиновые	2 пары
2	прачка	Халат белый хлопчатобумажный (рабочий костюм)	1
		Перчатки резиновые	1
3	Повар, шеф-повар	Халат белый хлопчатобумажный (рабочий костюм)	1
		Косынка (колпак)	1
		Фартук с нагрудником	3
		Перчатки резиновые	2 пары
4	дворник	Костюм хлопчатобумажный	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года
		Валенки	1 на 3 года

Приложение № 7

	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
	Рукавицы комбинированные	6 пар
	Зимой дополнительно:	
	Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года
	Валенки	1 на 3 года
	Галоши на валенки	1 на 3 года
	Плащ непромокаемый	1 на 3 года
	Халат белый хлопчатобумажный (рабочий костюм)	1
	Халат тёмный хлопчатобумажный	1
	фартук белый хлопчатобумажный	
	косынка	
	фартук резиновый	3
	Перчатки резиновые	1
		1
	Рабочий костюм	1 на 3 года
	Куртка утепленная	
	Халат белый	1
	Колпак белый	1
	Фартук клеенчатый, резиновый)	1
	Халат белый	1

ПРИНЯТО

решением Общего собрания работников
протокол от 22.05 2024г № 2

ПОДПИСАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации:
Прусаков М.Н.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Детский сад
№141 комбинированного вида»

Васильева О.В.

приказ от 22.05.2024



Перечень рабочих мест, при занятости на которых работники обеспечиваются мылом и жидкими моющими средствами в санитарно-бытовых помещениях МАДОУ «Детский сад № 141»

Перечень рабочих мест	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
I. Защитные средства			
Рабочий по обслуживанию здания	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, производственной пылью, охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл
Старшая медсестра,	Средства для защиты от бактериологических	Работы с бактериально опасными средами; при	100 мл

Приложение № 8

Старшая мед сестра, медицинская сестра	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
II. Очищающие средства			
Уборщик, младший воспитатель, машинист по стирке белья, подсобный рабочий, дворник, старшая мед сестра, мед сестра	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Рабочий по обслуживанию здания	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли	300 г (мыло туалетное)
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
уборщик, рабочий по обслуживанию здания	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажой, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами	100 мл

		производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	
--	--	---	--

Приложение № 9

ПРИНЯТО
Решением Общего собрания работников
Протокол от 20.04.2024 20__ г № 1

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации:
Прусе Прусакова М.Н.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ «Детский сад
№ 141 комбинированного вида»
Васильева О.В.
приказ от 22.04.2024



**Перечень профессий в МАДОУ «Детский сад №141» подлежащих
обязательному предварительному и периодическому медосмотру
(психиатрическому освидетельствованию).**

№ п/п	Наименование должности
1	Заведующий
2	Старший воспитатель
3	Заведующий хозяйством
4	Воспитатель
5	Педагог-психолог
6	Музыкальный руководитель
7	Инструктор по физическому воспитанию
8	Старшая медсестра
9	Медицинская сестра
10	Учитель-логопед, учитель -дефектолог
11	Младший воспитатель
12	Уборщик служебных помещений
13	Повар, шеф-повар
14	Подсобный рабочий
15	Кладовщик
16	Кастелянша
17	Машинист по стирке белья
18	Рабочий по обслуживанию здания
19	Дворник
20	Сторож

Принято
решением Общего собрания работников

МАДОУ «Детский сад № 141»
протокол № 1 от 01.09.2021 г.

Согласовано
Председатель Профсоюзной
организации Прусакова М.Н.
протокол № 1 от 01.09.2021 г. *Прусе*

Утверждаю
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 141»
О.В. Васильева
Введено в действие
приказом № 141 от 01.09.2021



**Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №141 комбинированного вида» Авиастроительного района г.
Казани**

1. Общие положения

1.1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №141 комбинированного вида» Авиастроительного района г. Казани (далее - Положение) разработано на основании: Конституции Российской Федерации; Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"; Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников.

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 Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 141 комбинированного вида» Авиастроительного района г. Казани (далее-Учреждение).

1.3. Профессиональная этика педагогических работников - совокупность моральных норм, определяющих их отношение к своему профессиональному долгу и ко всем участникам отношений в сфере образования. Знание и соблюдение норм настоящего Положения является нравственным долгом каждого педагогического работника Учреждения и обязательным критерием оценки качества его профессиональной деятельности независимо от занимаемой должности, наличия наград, стажа педагогической работы.

2. Нормы поведения педагогических работников

2.1. Педагогические работники при всех обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

2.2. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники должны соблюдать следующие принципы: толерантность законность; светскость; профессионализм; компетентность; ответственность; справедливость; честность; гуманность; демократичность; объективность; взаимоуважение; конфиденциальность.

2.3. Педагогические работники, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- оправдывать доверие и уважение общества к своей профессиональной деятельности, прилагать усилия для повышения её престижа;
- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание

- деятельности как Учреждения в целом, так и каждого педагогического работника;
- осуществлять деятельность в пределах своих полномочий;
 - соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических, общественных, религиозных объединений, профессиональных или социальных групп и организаций;
 - исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
 - уведомлять администрацию Учреждения обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
 - соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с педагогической деятельностью;
 - проявлять корректность и внимательность в обращении с участниками отношений в сфере образования;
 - способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
 - придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением возложенных на учреждение социальных функций;
 - принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
 - быть требовательными к себе, стремиться к самосовершенствованию;
 - обеспечивать регулярное обновление и развитие профессиональных знаний и навыков;
 - поддерживать все усилия по продвижению демократии и прав человека через образование;
 - не терять чувство меры и самообладания;

- соблюдать правила родного языка, культуру своей речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний;
- соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде;
- поддерживать порядок на рабочем месте.
- воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети интернет, в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей.

2.4. Важным показателем профессионализма педагогических работников является культура речи, проявляющаяся в их умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли, придерживаясь следующих речевых норм:

- ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;
- грамотности, основанной на использовании общепринятых правил литературного языка;
- содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;
- логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;
- доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;
- лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;
- уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

2.5. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету учреждения;

- пренебрежительных отзывов о деятельности Учреждения или проведения необоснованных сравнений его с другими образовательными организациями;
- преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;
- проявления лицемерия и лжи;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного или оскорбительного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
- грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам.

2.6. Педагогическим работникам необходимо принимать меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

2.7. Во время занятий с детьми и любых официальных мероприятий не допускаются телефонные переговоры, звуковые сигналы мобильных телефонов должны быть отключены.

3. Обязательства педагогических работников перед воспитанниками

3.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с воспитанниками:

- признают уникальность, индивидуальность и определенные личные качества каждого;
- сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;

- выбирают такие методы работы, которые способствуют развитию воспитанников,
- защищают их интересы и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия;
- прививают им ценности, созвучные с культурными традициями России, Республики Татарстан;
- стремятся стать для них положительным примером;
- учат культуре поведения в обществе и со сверстниками;

3.2. В процессе взаимодействия с воспитанниками педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- навязывания им своих предпочтений;
- предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;
- предвзятой и необъективной оценки действий законных представителей воспитанников;
- курить в помещениях и на территории Учреждения.

4. Обязательства педагогических работников перед законными представителями воспитанников

4.1. Педагогические работники должны быть ограждены от излишнего или неоправданного вмешательства законных представителей воспитанников в вопросы, которые по своему характеру входят в их круг профессиональных обязанностей.

4.2. Педагогические работники в процессе взаимодействия с законными представителями воспитанников должны:

- консультировать по вопросам индивидуального развития ребёнка;
- выслушивать обращение по проблеме, задавать вопросы в корректной форме;
- проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;
- относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;

- высказываться в корректной и убедительной форме; если требуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;
- разъяснять при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;
- принимать решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица);

4.3. В процессе взаимодействия с законными представителями воспитанников педагогические работники не должны:

- заставлять их необоснованно долго ожидать приема;
- перебивать их в грубой форме;
- проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;
- разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;
- разглашать высказанное мнение.

4.4. Рекомендуется не принимать на свой счет обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.

5. Обязательства педагогических работников перед коллегами

5.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с коллегами:

- поддерживают атмосферу коллегиальности, уважения их профессионального мнения и убеждений; готовы им предложить совет и помощь;
- помогают им в процессе взаимного оценивания, предусмотренного действующим законодательством и локальными актами учреждения;
- поддерживают и продвигают их интересы.

5.2. В процессе взаимодействия с коллегами педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о работе других педагогических работников или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;
- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;
- обсуждения их недостатков и личной жизни;
- фамильярности в отношениях с коллегами.

6. Обязательства педагогических работников перед администрацией учреждения

6.1. Педагогические работники выполняют разумные и правомочные указания администрации и имеют право подвергнуть их сомнению в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. В процессе взаимодействия с администрацией педагогические работники обязаны придерживаться норм профессиональной этики.

7. Обязательства администрации учреждения перед педагогическими работниками

7.1. Администрация Учреждения должна быть для других педагогических работников образцом профессионализма, безупречной репутации, призвана формировать в дошкольном учреждении благоприятный для эффективной работы морально-психологический климат.

7.2. Администрация Учреждения должна делать всё возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого педагогического работника.

7.3. Представителям администрации следует:

- формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Положения;
- быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Положения;
- своевременно предоставлять педагогическим работникам полный объём информации, необходимой для осуществления ими профессиональной деятельности;
- помогать педагогическим работникам словом и делом, оказывать морально психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;
- регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;

- избегать панибратства и фамильярности в отношениях со всеми категориями педагогических работников, соблюдать нормы речевого этикета, не переходить в общении с коллегами на «ты»;
- соблюдать субординацию;
- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления подлости, лицемерия в коллективе;
- обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;
- способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности Учреждения с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий педагогических работников.

7.4. Представитель администрации не имеет морального права:

- перекладывать свою ответственность на подчиненных;
- использовать служебное положение в личных интересах;
- проявлять формализм, высокомерие, грубость;
- создавать условия для наущничества и доносительства в коллективе;
- предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, личной преданности, приятельских отношений, религиозной принадлежности;
- демонстративно приближать к себе своих любимцев, делегировать им те или иные полномочия, не соответствующие их статусу; незаслуженно их поощрять, награждать; необоснованно предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам;
- требовать или собирать информацию о личной жизни педагогического работника, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей;
- умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

8. Контроль за соблюдением настоящего Положения

8.1. Для контроля за соблюдением настоящего Положения, поддержки педагогических работников, оказания им консультационной помощи в вопросах профессиональной этики, а также урегулирования спорных ситуаций приказом руководителя создается Комиссия по профессиональной этике (далее - Комиссия).

Основные цели деятельности Комиссии:

- контроль совместно с администрацией Учреждения соблюдения педагогическими работниками действующего законодательства, Устава Учреждения, Положения о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- предоставление педагогическим работникам консультационной помощи по разрешению сложных этических ситуаций;
- профилактика конфликтных ситуаций в соответствии с нормами профессиональной этики;
- поиск компромиссных решений при возникновении конфликтных ситуаций;
- проведение предварительного расследования нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики с целью выяснения возможности разрешения возникшей этической проблемы без применения мер дисциплинарного взыскания;
- подготовка предложений для внесения изменений и дополнений в Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников.

8.2. В состав Комиссии входят 5 наиболее квалифицированных и авторитетных представителя педагогических работников, избираемых педагогическим советом. Персональный состав комиссии утверждается заведующей Учреждением. Заведующая не входит в состав Комиссии. Члены Комиссии и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущих повлиять на принимаемые Комиссией решения.

8.3. Из числа членов комиссии на ее первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов сроком на 1 год выбираются председатель, заместитель председателя, секретарь.

8.3.1 Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- представляет Комиссию в отношениях с администрацией;
- выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии, представляет письменный ежегодный отчет о деятельности Комиссии заведующей Учреждением;

В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

8.3.2. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний.

8.4. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса. При необходимости председатель имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.

Членам комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

8.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос ее Председателя.

Основанием для проведения заседания является письменное обращение в Комиссию участника образовательных отношений, содержащее информацию о нарушении педагогическим работником норм профессиональной этики. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

8.6. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

— в течении трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации (в указанные периоды времени не засчитывается время временного отсутствия педагогического работника по уважительным причинам: болезнь, отпуск и т.п.);

— организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований норм профессиональной этики (под роспись), членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией.

8.7. Заседание Комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении норм профессиональной этики. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника на заседание Комиссии при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается.

Повторная неявка педагогического работника без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для отложения рассмотрения вопроса. В этом случае Комиссия принимает решение по существу вопроса по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в обращении. Изменение предмета и (или) основания обращения в процессе рассмотрения вопроса не допускаются. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения педагогического работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий, а также дополнительные материалы.

8.8. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что педагогический работник соблюдал нормы профессиональной этики;
- установить, что педагогический работник не соблюдал нормы профессиональной этики и рекомендовать заведующей Учреждение указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения норм профессиональной этики;
- установить, что педагогический работник грубо нарушал нормы профессиональной этики и рекомендовать заведующей Учреждением рассмотреть возможность наложения на педагогического работника соответствующего дисциплинарного взыскания;
- установить, что педагогическим работником были совершены действия (или имело место его бездействие), содержащие признаки административного правонарушения или состава преступления, и возложить на председателя Комиссии обязанность передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение трех рабочих дней, а при необходимости немедленно.

8.9. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь Комиссии. Решения Комиссии носят для заведующей Учреждением обязательный характер. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должен быть ознакомлен педагогический работник. Копии Протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются заведующей Учреждением и педагогическому работнику (если на заседании Комиссии рассматривались несколько вопросов, то ему передается выписка из протокола), а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам. Заведующая Учреждением обязана в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему протокола в письменной форме проинформировать Комиссию о принятых им мерах по существу рассмотренного вопроса. Решение заведующей Учреждением оглашается на ближайшем заседании Комиссии. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении норм профессиональной этики. Протоколы заседания Комиссии хранятся в Учреждении.

9. Ответственность за нарушение настоящего Положения

9.1. Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником своих обязанностей, которое учитывается при проведении его аттестации и влечет либо моральное воздействие, либо одно из установленных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий.

10. Заключительные положения

10.1. Срок действия Положения неограничен.

10.2. Положение подлежат изменению и дополнению по усмотрению Учреждения, в связи с вступлением в силу закона или другого нормативного, правового акта.

10.3. Положение может быть изменено или дополнено только принятием новой редакции Положения в полном объеме путем утверждения нового.

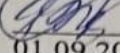
асовано

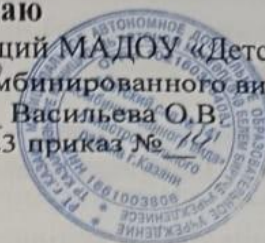
седатель первичной
союзной организации:

 Прусакова М.Н.
2023 №__

Утверждаю

Заведующий МАДОУ «Детский сад
№141 комбинированного вида»

 Васильева О.В.
01.09.2023 приказ №__



**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
АДОУ «Детский сад №141 комбинированного вида» Авиастроительного
района г. Казани**

I. Общие положения

Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - организация), применяется к педагогическим работникам (за исключением педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу), замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем замещения должностей педагогических работников в той же организации наряду с работой, определенной трудовым договором наряду с работой руководителями организаций, их заместителями, другими работниками) (далее - педагогические работники).

2. Аттестация педагогических работников организаций (далее - аттестация педагогических работников, аттестация) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационных категорий

Часть 1 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон об образовании).

3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- б) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;

в)повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
г)выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;

д)учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

е)обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

4. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации).

Часть 2 статьи 49 Федерального закона об образовании.

6. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя из числа работников организации и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии организации.

7. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового - иного представительного органа (представителя) работников организации.

Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.

8. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

9. Работодатель знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

10. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления работодателя, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию организации (далее - представление работодателя).

11. В представлении работодателя содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

12. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работодателя педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

13. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

14. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

15. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

16. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

17. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

18. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

19. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится у работодателя вместе с представлениями работодателя, внесенными в аттестационную комиссию организации, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

20. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

21. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

23. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих <3> и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный N 18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. N 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный N 21240).

III. Аттестация педагогических работников в целях установления первой и высшей квалификационной категории

24. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории проводится по их желанию.

25. Аттестация педагогических работников организаций, находящихся в ведении федеральных государственных органов, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными государственными органами, в ведении которых эти организации находятся, а в отношении педагогических работников организаций, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и

частных организаций (за исключением педагогических работников организаций, находящихся в ведении федеральной территории "Сириус" <4>, и частных организаций, находящихся в федеральной территории "Сириус"), проведение аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Часть 4 статьи 8 Федерального закона об образовании.

Проведение аттестации педагогических работников организаций, находящихся в ведении федеральной территории "Сириус", а также педагогических работников частных организаций, находящихся в федеральной территории "Сириус", осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми органами публичной власти федеральной территории "Сириус".

26. В состав аттестационных комиссий, указанных в пункте 25 настоящего Порядка (далее - аттестационные комиссии), входит не менее 7 человек, включая представителя соответствующего профессионального союза и специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (далее - специалисты).

27. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационных категорий проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направленных в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), либо посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ), либо региональных порталов государственных и муниципальных услуг, интегрированных с ЕПГУ (далее - заявление в аттестационную комиссию).

28. В заявлении в аттестационную комиссию педагогические работники сообщают сведения об уровне образования (квалификации), результатах профессиональной деятельности в организациях, об имеющихся квалификационных категориях, а также указывают должность, по которой они желают пройти аттестацию.

29. Заявления в аттестационную комиссию подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности их работы в образовательной организации, в том числе в период нахождения педагогического работника в отпуске по уходу за ребенком.

30. Заявления в аттестационную комиссию о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории подаются педагогическими работниками, имеющими (имевшими) по одной из должностей первую или высшую квалификационную категорию.

31. Заявления в аттестационную комиссию рассматриваются аттестационными комиссиями в срок не более 30 календарных дней со дня их

получения, в течение которого определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально, а также осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроках, формах и способах проведения аттестации.

Педагогические работники имеют право не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность.

Проведение аттестации педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории по соответствующей должности осуществляется с учетом всестороннего анализа их профессиональной деятельности, проведенного специалистами (за исключением случаев, указанных в абзацах четвертом и пятом настоящего пункта).

Проведение аттестации педагогических работников, имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо являющихся призерами конкурсов профессионального мастерства педагогических работников, в целях установления первой или высшей квалификационной категории осуществляется на основе сведений, подтверждающих наличие у педагогических работников наград, званий, знаков отличия, сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах.

При аттестации педагогических работников, участвующих в реализации программ спортивной подготовки, учитываются государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия, полученные за достижения в спортивной подготовке лиц, ее проходящих, а также результаты конкурсов профессионального мастерства.

32. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

33. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

34. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

35. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе следующих показателей их профессиональной деятельности:

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ, в том числе в области искусств, физической культуры и спорта, по итогам мониторингов и иных форм контроля, проводимых организацией;

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662 "Об осуществлении мониторинга системы образования".

выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;

личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

36. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе следующих показателей их профессиональной деятельности:

достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ, в том числе в области искусств, физической культуры и спорта, по итогам мониторингов, проводимых организацией;

достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации

Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662 "Об осуществлении мониторинга системы образования".

выявления и развития способностей обучающихся в научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

37. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на основе результатов их работы, соответствующих показателям, предусмотренным пунктами 35, 36 настоящего Порядка, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

38. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

установить первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

отказать в установлении первой квалификационной категории, высшей квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

39. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении педагогическому работнику первой квалификационной категории, высшей квалификационной категории.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения и является основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

40. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория.

41. Педагогические работники, которым отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

42. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников органы, указанные в пункте 25 настоящего Порядка, издают соответствующие распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой квалификационной категории, высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети "Интернет".

На основании указанных распорядительных актов работодатели вносят соответствующие записи в трудовые книжки педагогических работников и (или) в сведения об их трудовой деятельности.

43. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой, высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

44. Квалификационные категории (первая, высшая), установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации, а также являются основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

IV. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник"

45. Аттестация в целях установления квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник" проводится по желанию педагогических работников. К указанной аттестации допускаются педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию.

46. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационных категорий "педагог-методист", "педагог-наставник" проводится аттестационными комиссиями, сформированными в порядке, предусмотренном пунктами 25 и 26 настоящего Порядка.

47. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник" проводится на основании заявлений в аттестационную комиссию, подаваемых способами, указанными в пункте 27 настоящего Порядка.

48. В заявлении в аттестационную комиссию педагогические работники сообщают сведения об уровне образования (квалификации), результатах деятельности, связанной с методической работой или наставничеством, об имеющейся высшей квалификационной категории, а также о квалификационной категории, по которой они желают пройти аттестацию.

К заявлению в аттестационную комиссию прилагается ходатайство работодателя в аттестационную комиссию, характеризующее деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в образовательной организации (далее - ходатайство работодателя).

Ходатайство работодателя формируется на основе решения педагогического совета образовательной организации (иного коллегиального органа управления образовательной организации), на котором рассматривалась деятельность педагогического работника, осуществляющего методическую работу или наставничество, согласованного с выборным органом соответствующей первичной профсоюзной организации, а в отсутствие такового - с иным представительным органом (представителем) работников организации.

49. Сроки рассмотрения аттестационными комиссиями заявлений в аттестационную комиссию определяются в соответствии с абзацем первым пункта 31 настоящего Порядка.

Педагогические работники имеют право не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их методическую или наставническую деятельность.

Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника определяется в соответствии с пунктом 32 настоящего Порядка.

50. Квалификационная категория "педагог-методист" устанавливается педагогическим работникам на основе следующих показателей деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в организации должности:

руководства методическим объединением педагогических работников образовательной организации и активного участия в методической работе образовательной организации;

руководства разработкой программно-методического сопровождения образовательного процесса, в том числе методического сопровождения реализации инновационных образовательных программ и проектов в образовательной организации;

методической поддержки педагогических работников образовательной организации при подготовке к участию в профессиональных конкурсах;

участия в методической поддержке (сопровождении) педагогических работников образовательной организации, направленной на их профессиональное развитие, преодоление профессиональных дефицитов;

передачи опыта по применению в образовательной организации авторских учебных и (или) учебно-методических разработок.

51. Квалификационная категория "педагог-наставник" устанавливается педагогическим работникам на основе следующих показателей деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в организации должности:

руководства практической подготовкой студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования;

наставничества в отношении педагогических работников образовательной организации, активного сопровождения их профессионального развития в образовательной организации;

содействия в подготовке педагогических работников, в том числе из числа молодых специалистов, к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства;

распространения авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в образовательной организации.

52. Оценка деятельности педагогических работников в целях установления квалификационных категорий "педагог-методист" и "педагог-наставник" осуществляется аттестационной комиссией на основе ходатайства работодателя, предусмотренного пунктом 48 настоящего Порядка, а также показателей, предусмотренных пунктами 50, 51 настоящего Порядка,

характеризующих дополнительную деятельность педагогических работников, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в образовательной организации, не входящую в должностные обязанности по занимаемой в организации должности.

53. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

установить квалификационную категорию "педагог-методист", квалификационную категорию "педагог-наставник" (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

отказать в установлении квалификационной категории "педагог-методист", квалификационной категории "педагог-наставник" (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

54. Решение аттестационной комиссией принимается в порядке и на условиях, предусмотренных пунктом 39 настоящего Порядка.

55. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения и является основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников за наличие квалификационных категорий "педагог-методист", "педагог-наставник" при условии выполнения дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.

56. На основании решений аттестационных комиссий органы, указанные в пункте 25 настоящего Порядка, издают соответствующие распорядительные акты об установлении квалификационной категории "педагог-методист", квалификационной категории "педагог-наставник" в порядке, установленном пунктом 42 настоящего Порядка.

На основании указанных распорядительных актов работодатели вносят соответствующие записи в трудовые книжки педагогических работников и (или) в сведения об их трудовой деятельности.

57. При принятии в отношении педагогического работника решения аттестационной комиссии об отказе в установлении квалификационной категории "педагог-методист" или квалификационной категории "педагог-наставник" проведение аттестации в целях установления таких квалификационных категорий осуществляется не ранее чем через один год после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

58. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник" педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

59. Квалификационные категории ("педагог-методист", "педагог-наставник"), установленные педагогическим работникам,

57. При принятии в отношении педагогического работника решения аттестационной комиссии об отказе в установлении квалификационной

категории "педагог-методист" или квалификационной категории "педагог-наставник" проведение аттестации в целях установления таких квалификационных категорий осуществляется не ранее чем через один год после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

58. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник" педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

59. Квалификационные категории ("педагог-методист", "педагог-наставник"), установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

ПРИНЯТО
решением Общего собрания работников
протокол от 22.04 2024 №

ГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации:
Прусакова М.Н.

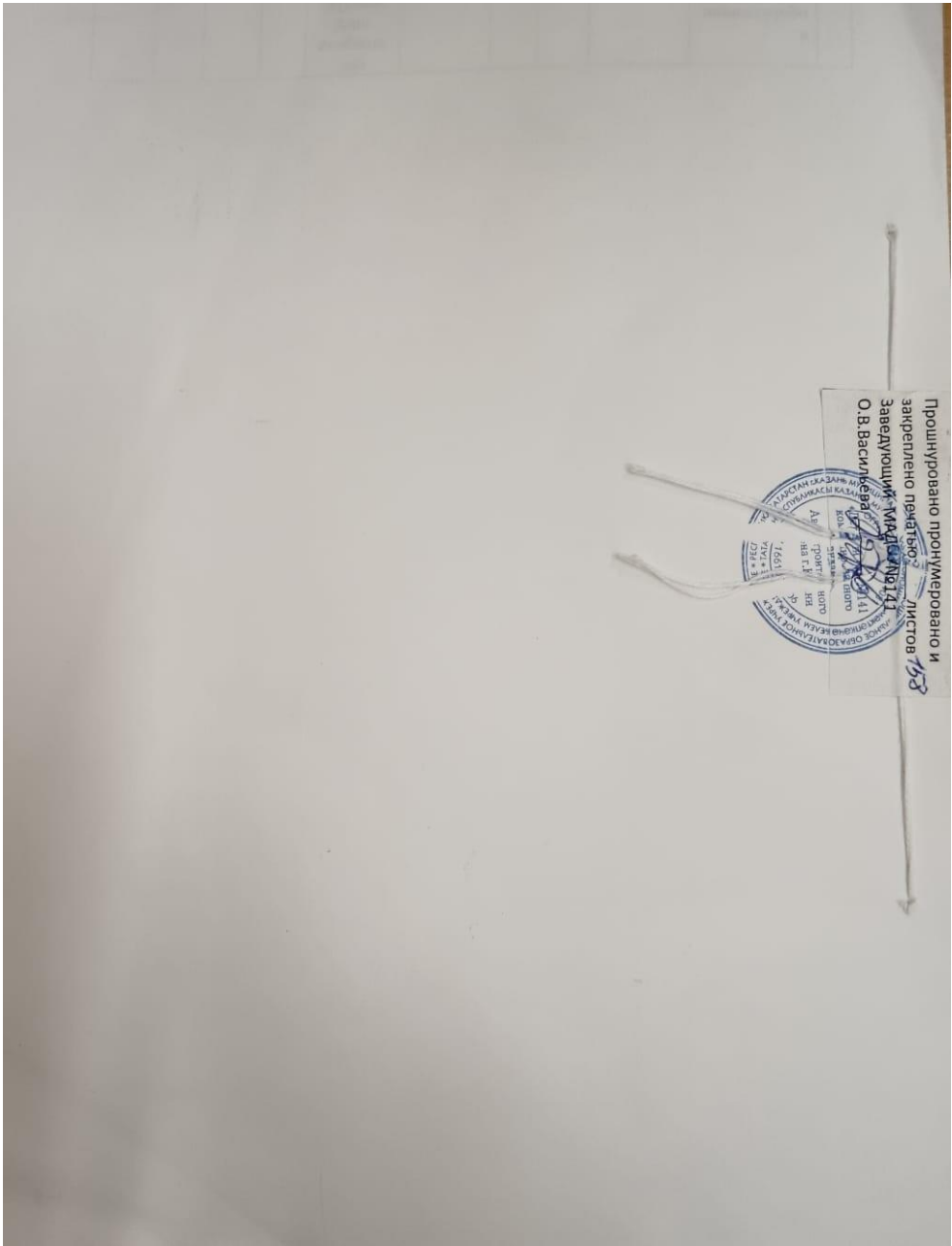
УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ «Детский сад
№ 141 комбинированного вида»
Васильева О.В.
приказ от 22.04 2024 №

Соглашение по охране труда
Администрация и профсоюзной организацией **МАДОУ «Детский сад № 26 комбинированного вида» Авиастроительного района г. Казани** заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2024-2027 г.г. администрация обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

№ п / п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Замена ламп освещения	шт		3,500	Постоянно	Заведующий хозяйством	60	55		

2	Обеспечение противопожарных мероприятий и ТБ	Шт 9 огнетушители, обучение		6,00 0 1,80 0	Постоянно	Заведующий , Заведующий хозяйством,	6 0 5 5			
3	Обеспечение электробезопасности	обучение		3,30 0	Постоянно	Заведующий хозяйством,	6 0 5 5			
4	Ремонт тамбура	12М²		12,0 0	Август	Заведующий хозяйством ,				
5	Приобретение СИЗОД	Шт.	2	4,50 0	Август-Октябрь	Заведующий , Заведующий хозяйством ,	2 1			
6	Приобретение стиральной машины	Шт.	1	35,0 00	По мере поступления финансирования	Заведующий ,				
7	Приобретение сиз (халаты)	Шт.	5	5,00 0	По мере поступления финансирования	Заведующий , Заведующий хозяйством ,	5 5			
8	Косметический ремонт раздевалки на пищеблоке	М²	5	1,50 0	Август	Заведующий хозяйством ,	4 4			
9	Косметический ремонт музыкального зала	М²	35	1,50 0	В течение года	Заведующий хозяйством ,				
10	Укладка кафельной плиткой 1 стены тамбура	М²	4	25,0 00	По мере поступления финансирования	Заведующий хозяйством ,				
13	Косметический ремонт групповых помещений: побелка потолка, покраска стен.	2 группы		3,00 0	Июнь - Август	Заведующий хозяйством ,				
14	Покраска стен коридора	30 М²		3,00 0	Июнь - Август	Заведующий	6 0 5 5			

						хозяйством				
1 5	Замена приходящей в негодность посуды в группах и на пищеблоке	шт	36 0	21,0 00	Постоянно	Заведующий хозяйством				
1 6	Обновление резиновых, диэлектрических перчаток и бот, ковров диэлектрических	Шт.	1 1 12	6,00 0	Постоянно	Заведующий хозяйством	5	3		
1 7	Приобретение плоскорезов	Шт.	1	1,00 0	Постоянно	Заведующий , Заведующий хозяйством	2	0		
1 8	Обновление игрового оборудования на участках	групп	6	6,00 0	Постоянно	Заведующий хозяйством				
1 9	дезинфекция системы вентиляции	М		15,0 00	Август-декабрь	Заведующий , Заведующий хозяйством				
2 0	Приобретение моющих средств и инвентаря для уборки помещений	шт		18,0 00	Июнь - Август	Заведующий , Заведующий хозяйством	6 0	5 5		
2 1	Замена сантехнического оборудования	Шт.		10,0 00	Июнь - Август	Заведующий , Заведующий хозяйством				



ОТПРАВИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №141		ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Васильева Ольга Владимировна		
ДОЛЖНОСТЬ Заведующий		
СЕРТИФИКАТ 6FC201F3094165ED2B9DB1C7EEC13010	ПОДПИСАН 03.04.2025 14:24:41 МСК	
ПОДПИСЬ ВЕРНА		