

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 394 комбинированного вида с татарским языком  
воспитания и обучения» Советского района г. Казани

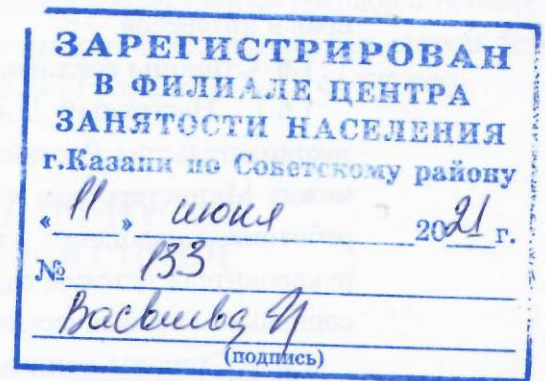
на 2021-2023 годы

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
В филиале Центра занятости населения г. Казани по Советскому району

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель органа по труду \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

М.П.



В территориальном профсоюзном органе  
Райком профсоюза работников народного образования и науки  
Советского района г. Казани

Регистрационный № 64 от « 23 » июль 2021 г.

Председатель СПО, РК профсоюза \_\_\_\_\_ /Нуреева В.Н./

М.П.





## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Настоящий коллективный Договор (в дальнейшем Договор) заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан с целью определения согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально – экономических условий для работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 394 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» (в дальнейшем – детский сад) и обеспечению стабильной и эффективной деятельности, на повышение социальной защищенности работников детского сада, взаимной ответственности сторон за результаты деятельности.

1.2 Договор – правовой акт, регулирующий социально – трудовые отношения в детском саду и устанавливающий общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений. Договор определяет общие условия оплаты труда, гарантии, компенсации и льготы работников детского сада.

1.3 Договор применяется при заключении трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

### 1.4 Сторонами настоящего Договора являются:

- работники Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 394 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения», в лице их представителя от профсоюзной организации;

- работодатель в лице его представителя, заведующий ДОУ Ганиева Лейсан Закиржановна.

1.5 Стороны согласились в том, что профсоюзный комитет детского сада выступает в качестве полномочного представителя работников, членов профсоюза работников образования и науки, при разработке коллективных договоров, локальных актов, ведении переговоров по реализации трудовых, профессиональных и социально – экономических прав и интересов.

### 1.6 Стороны согласились о том, что:

1.6.1. Настоящий Договор заключен с учетом действующего на момент подписания законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан, отраслевого Соглашения между Министерством образования и науки РТ и республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2021 – 2023 годы и не ограничивает права руководителя детским садом и органов самоуправления в предоставлении дополнительных социально-экономических гарантий.

1.6.2 .Стороны принимают меры по выполнению норм республиканского стандарта «О социальной ответственности», одобренного решением Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 20 октября 2010 года.

1.6.3. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует три года

1.6.4. Ни одна из сторон не может в течение срока действия Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение взятых на себя обязательств или изменить их.

1.6.5. Договор, а также внесенные изменения и дополнения в течение семи дней со дня подписания направляются на уведомительную регистрацию в филиал Центра занятости населения г. Казани по Советскому району.

1.6.6. Контроль за выполнением Договора осуществляется сторонами договора.

1.6.7. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников на

период действия настоящего Договора в детском саду действуют нормы, улучшающие права работников.

1.6.8. Договор распространяется на всех работников и работодателя детского сада, членов первичной профсоюзной организации.

1.6.9. Работники, не являющиеся членами профсоюза имеют право уполномочить профсоюзный комитет, представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними

отношений при условии, ежемесячного перечисления взносов на счет профсоюзной организации в размере 1 % заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью.

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания.

1.7.1 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7.2 При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.7.5. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ)

## **2. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН**

### **Стороны договорились:**

2.1. Признать социальное партнерство в сфере труда основным принципом правового регулирования трудовых отношений.

2.2. Содействовать повышению эффективности заключаемого Договора. Осуществлять систематический мониторинг, обобщение опыта заключения коллективных договоров, а также контроль за состоянием и эффективностью договорного регулирования социально-трудовых отношений в дошкольном учреждении.

2.3. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам выполнения Договора, по вопросам регулирования трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников детского сада, совершенствования локальной нормативной базы детского сада и по другим социально значимым вопросам.

2.4. Обеспечивать участие представителей сторон Договора в работе руководителя детского сада при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием Договора и его выполнением; взаимно предоставлять достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально – трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

2.5. Содействовать осуществлению в детском саду в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан установления либо изменения условий труда и иных социально-экономических условий по согласованию с профкомом детского сада.

2.6. Осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством.

### **2.7 Руководитель детского сада обязуется:**

2.7.1. При разработке локальных актов, при принятии приказов, распоряжений, затрагивающих права и интересы работников, заблаговременно информировать профсоюзный комитет детского сада, учитывать мнение профсоюзной организации и положения настоящего Договора.

2.7.2. Содействовать участию работников в органах самоуправления детского сада, в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих интересы работников, а также относящихся к деятельности детского сада в целом.

## **3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН В ОБЛАСТИ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЕМ**

3.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие детского сада и необходимость улучшения социально-экономического положения работников **стороны договорились:**

3.2 Осуществлять согласованные действия по реализации федеральных программ, приоритетного национального проекта «Образование» и государственной программы « Развитие образования и науки Республики Татарстан на 2014 – 2025 годы» городской программы развития образования г.Казани республиканских законов и иных нормативных актов, направленных на развитие отрасли и социальную защиту работников образования.

3.2.1. Совместно добиваться повышения уровня жизни, оплаты труда и социальных гарантий работников детского сада.

3.2.2. В установленном порядке, в пределах компетенции, обращаться в органы исполнительной и законодательной власти РТ для решения следующих вопросов:

- своевременной индексации должностных окладов работников детского сада в связи с ростом потребительских цен;

- предусматривать в бюджете средства на :

- \*негосударственное пенсионное обеспечение работников системы образования с целью дополнительного пенсионного обеспечения

- \*охрану труда и пожарную безопасность, специальную оценку условий труда

- \* аттестацию рабочих мест,

- \*проведение обязательных медицинских осмотров,

- \*подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогов,

- \*единовременное пособие начинающим специалистам.

\*санаторно-курортное лечение работников образовательной организации

3.2.3. Содействовать принятию решений в образовательных организациях в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ, по установлению либо изменению условий труда и иных социально-экономических условий по согласованию с первичной профсоюзной организацией детского сада.

3.2.4. Способствовать развитию творчества, повышению профессионализма педагогических работников, обеспечивать организационное и финансовое сопровождение творческих конкурсов «Воспитатель года» и др.

3.3. **Работодатель** осуществляет систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников детского сада в соответствии с законодательством.

3.4. В соответствии с Положением о порядке аттестации работников государственных и муниципальных образовательных учреждений обеспечивает обязательное участие представителей профсоюзного комитета детского сада в работе аттестационной комиссии учреждения.

3.4.1. Обеспечивает полное и своевременное финансирование детского сада в соответствии с утвержденными нормативами финансовых затрат в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий текущий год (в пределах должностных обязанностей).

3.4.2. В пределах своей компетенции организует систематическую работу по профессиональному образованию педагогических работников детского сада

3.4.3. Представляет Республиканскому комитету профсоюза по его запросам информацию о численности, составе работников, показателям по условиям и охране труда и другую информацию.

3.5. **Профсоюзный комитет** обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников учреждения.

3.6. Оказывает членам профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

3.7. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе дошкольного учреждения.

3.8. Содействует предотвращению в образовательном учреждении трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий Договор.

3.9. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

#### **4. РАЗВИТИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПОТЕНЦИАЛА**

4.1. **Руководство дошкольным учреждением и профсоюзный комитет договорились**, что в целях приоритетного национального проекта «Образование» и государственной программы «Развитие образования и науки Республики Татарстан на 2014 – 2025 г», направленные на модернизацию и развитие системы образования:

4.1.1. Способствовать созданию действенного и эффективного механизма, обеспечивающего повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации педагогических работников детского сада.

4.1.2. Содействовать профессиональной подготовке педагогических работников детского сада и овладению ими новыми компетенциями, в том числе информационно-коммуникативными технологиями.

4.1.3. Способствовать реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года

4.1.3. Содействовать созданию необходимых условий труда педагогическим работникам детского сада, оснащенности рабочего места на уровне современных требований.

4.1.4. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию позитивного имиджа и повышения социального статуса воспитателя и других педагогических работников:

- конкурс «Воспитатель года» на уровне детского сада;
- выставки, экспозиции, раскрывающие задачи и условия профессиональной деятельности воспитателя и др.

4.1.5. Способствовать реализации правового статуса педагогических работников, руководствуясь положением о нормах профессиональной этики педагогических работников (Приложение № 9)

## **5. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

### **5.1. Стороны подтверждают, что:**

5.1.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются законодательством о труде Российской Федерации, Республики Татарстан, отраслевым Соглашением между Министерством образования и науки РТ и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки, а также настоящим Договором.

5.1.2. 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.

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

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

5.1.3. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, настоящим Соглашением, территориальными Соглашениями, коллективным договором образовательной организации.

В соответствии со ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации(далее-ТК РФ)трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условия труда на рабочем месте;

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных частями первой и второй статьи 57 ТК РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Работник вправе определиться по форме ведения его трудовой книжки, работодатель реализует комплекс мероприятий по переходу на электронные трудовые книжки.

5.1.4. Трудовой договор с работниками дошкольного учреждения заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера



предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

5.1.5. Наименования должностей и профессий работников детского сада должны соответствовать наименованиям, указанным в «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих» и «Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих».

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются в федеральных государственных учреждениях нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, в государственных учреждениях субъекта Российской Федерации нормативными правовыми актами органов государственной власти субъекта Российской Федерации, в муниципальных учреждениях нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

5.1.6. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного педагогического работника в детском саду.

5.1.7. При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом детского сада, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

5.1.8. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

5.1.9. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации
- 2) применение, в том числе однократно, методов воспитания, связанных с физическим или психологическим насилием над личностью воспитанника.

5.2. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

По инициативе работодателя допускается изменение существенных условий трудового договора только в связи с изменением числа групп и количества воспитанников, изменения режима работы детского сада и др.

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

5.2.1 Работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации

разрабатывают примерный перечень документов по педагогическим должностям, которые должны быть составлены и заполнены работником.

5.2.2. Работодатель определяет в должностной инструкции исчерпывающий перечень документов, требующих составления и заполнения педагогическим работником в зависимости от занимаемой должности.

5.2.3. Работодатель обязуется не привлекать работника без согласия к выполнению работы по сбору информации для иных организаций, не имеющей прямого отношения к деятельности образовательной организации.»

5.3. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

5.4. Стороны гарантируют работникам детского сада при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами (Приложение 1).

**Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:**

5.4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников детского сада определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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», Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 года №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»».

5.5. В соответствии с законодательством для педагогических работников детского сада устанавливается 36 часовая продолжительность рабочего времени в неделю.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников детского сада , включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности учреждения, и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами.

5.6. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ

Привлечение работников детского сада к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

В других случаях привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета

детского сада.

5.6.1. Педагогические работники детского сада имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015г. № 466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

Другим работникам детского сада ежегодно предоставляется не менее 28 оплачиваемых календарных дней отпуска.

«Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

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

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом специальной оценки условий труда.»

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

Для работников, являющихся инвалидами I или II группы продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.6.2. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения профсоюзного комитета детского сада. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

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

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

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы дошкольного учреждения,

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.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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.

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

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

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

Не допускается замена денежной компенсацией очередного отпуска и ежегодных дополнительных отпусков беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5.7. Педагогические работники детского сада имеют право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Положением, утвержденным приказом МО и Н РТ № 644 от 31.05.2016 г.

Во время длительного отпуска не допускается перевод работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

5.8. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии с законодательством (Приложение № 2).

5.9. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 39 часов в неделю (статья 350 ТК РФ).

5.10. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.11. Не допускается предоставление по инициативе работодателя отпусков без сохранения заработной платы педагогическим работникам, реализующим образовательные программы дошкольного образования, в летний период, связанный с отсутствием большей части контингента воспитанников.

Работодатель обеспечивает создание условий для выполнения этими работниками видов работ, соответствующей уровню их квалификации и компетентности, в том числе путем рационального распределения педагогической нагрузки и иных трудовых функций

## **6.ОПЛАТА И НОРМЫ ТРУДА**

В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились считать приоритетным направлением на период действия Договора неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников дошкольного учреждения, осуществлению мер по недопущению задолженности по заработной плате.

### **6.1. Стороны подтверждают, что:**

6.1.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

При выплате заработной платы работнику вручается на руки расчетный листок

6.1.2. Система оплаты труда работников детского сада устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов», ежегодно утверждаемыми Российской Трехсторонней Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, трудовым законодательством, нормативными правовыми актами РФ и РТ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

6.1.3. Вопросы оплаты труда работников детского сада, в связи с переходом на новую систему оплаты труда, регулируются Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 674 от 24.08.2010г. «О размере тарифной ставки (оклада) первого разряда минимальных базовых окладов (должностных окладов) работников государственных учреждений Республики Татарстан», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 г. № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан», постановлением Кабинета Министров РТ от 31 мая 2018 года №412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций РТ» постановлением Исполнительного комитета муниципального образования города Казани от 3 июля 2018 г №3854 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций г. Казани.

«Заработная плата работников детского сада, устанавливаемая в соответствии с пунктом 2 постановления ИКМО г. Казани № 3854 от 3.07.2018г., не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой на основе системы оплаты труда, действовавшей на момент перехода на условия оплаты труда в соответствии с настоящим постановлением, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.»

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

6.1.5. Базовые оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) профессионально-квалификационных групп должностей работников детского сада определяются на основе профессиональных квалификационных групп в соответствии с постановлением ИКМО г. Казани № 3854 от 3.07.2018г

6.1.6. Стимулирующий фонд оплаты труда работников детского сада включает в себя:

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

Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются дошкольным учреждением в Положении об использовании фонда премирования в МАДОУ «Детский сад № 394 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» и Положении о стимулирующей надбавке работникам МАДОУ «Детский сад № 394 комбинированного вида» в пределах имеющихся средств и по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 8 и Приложение № 9).

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на:

- выплаты за специфику образовательной программы;
- выплаты за наличие почетных званий, государственных наград.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам 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 учреждения.

Критерии оценки эффективности деятельности учреждения утверждаются учредителем.

Премиальные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, год), к юбилейным датам, получению знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и иным основаниям.

Размер выплат за стаж работы по профилю и квалификационную категорию определяется постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан.

6.1.7. К выплатам компенсационного характера в образовательных организациях относятся:

- выплаты специалистам за работу в сельской местности;
- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Размер, порядок и условия выплат компенсационного характера устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами.

6.2. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета детского сада в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный 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

6.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца перечислением причитающейся суммы на индивидуальные счета банковских карт. Выплаты производятся: за первую половину месяца – 25 числа каждого месяца, за вторую половину месяца – 10 числа каждого месяца.

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

6.4. Совместным решением работодателя и профсоюзного комитета детского сада средства, полученные от экономии фонда заработной платы, направляются на выплаты социального характера работникам детского сада.

6.5. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника.

Оплата производится как за сверхурочную работу - за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

6.5.1. 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 настоящего Кодекса).

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.

6.6. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада).

Время простоя по вине работника не оплачивается.

При приостановлении образовательной деятельности учреждения в связи с установлением карантина, в других случаях, представляющих опасность для жизни, здоровья работников и воспитанников, работникам детского сада сохраняется выплата средней заработной платы.

6.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

6.8. Доплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда устанавливаются до 12 процентов включительно, но не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) согласно Перечню № 1 работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденному приказами Госкомобразования СССР от 20.08.1990г. № 579, Министерства науки, высшей школы и технической политики от 7.10.1992г. № 611, статьей 147 ТК РФ. (Приложение № 3).

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, специальной оценки условий труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в указанный выше перечень, работодатель осуществляет повышенную оплату труда.

Установленные работнику размеры повышенной оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда не могут быть снижены или ухудшены без проведения специальной оценки условий труда

6.9. Работодатель выплачивает работникам за счет собственных средств первые 3 дня временной нетрудоспособности с учетом страхового стажа в соответствии с действующим законодательством (ФЗ – 255 от 29.12.2006 г.)

6.10. За работу в ночное время с 22.00 до 6.00 часов следующего дня работнику выплачивается надбавка в размере не менее 20% часовой тарифной ставки /оклада (должностного оклада) за каждый час работы.

6.11. Стороны рекомендуют:

При определении количества штатных единиц должность уборщика служебных помещений устанавливать из расчета 0,5 единицы должности на каждые 250 квадратных метров убираемой площади, но не менее 0,5 должности на образовательную организацию

#### **6.11. Профсоюзный комитет детского сада:**

6.11.1. Осуществляет контроль за оплатой труда, расходованием стимулирующего фонда и компенсационных выплат, премиального фонда, выплат педагогическим работникам ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий, выделением работникам выплат социального характера в соответствии с Положениями.

6.11.2. Оказывает бесплатную юридическую и практическую помощь членам профсоюза по защите их социально-экономических, трудовых прав, в том числе и при обращении в судебные инстанции.

#### **6.12 Администрация детского сада(работодатель)**

6.12.1. Осуществляет контроль за оплатой труда, расходованием стимулирующего фонда и компенсационных выплат, премиального фонда, выделением работникам выплат социального характера в соответствии с нормативными правовыми документами.

## **7. ГАРАНТИИ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ**

7.1. Стороны взаимодействуют с государственными органами труда и занятости при решении вопросов, связанных с высвобождением работников в связи с сокращением рабочих



мест.

7.2. Подтверждают, что высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением штата работников детского сада, перепрофилированием образовательного учреждения и его структурных подразделений по инициативе органов управления может осуществляться лишь при условии соблюдения трудового законодательства и предварительного, не менее чем за два месяца, при массовом увольнении не менее чем за три месяца, письменного уведомления работодателем профсоюзного комитета и службы занятости населения.

### **7.3. Работодатель:**

Разрабатывает систему мер по повышению квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки работников.

### **7.4. Профсоюзный комитет:**

7.4.1. Представляет интересы членов Профсоюза при ликвидации учреждения, сокращении рабочих мест и принимает меры по защите прав работников (выполнение всех гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ)

7.4.2. Консультирует работников и работодателей с целью предотвращения нарушения прав работников и соблюдения гарантий работникам при реорганизации и ликвидации учреждения.

### **7.5. Стороны договорились:**

7.5.1. При проведении структурных преобразований в отрасли не допускать массовых сокращений работников, заранее планировать трудоустройство уволенных по сокращению работников.

7.5.2. Считать критериями массового увольнения работников в отрасли:

- увольнение работников в связи с ликвидацией образовательного учреждения с численностью 15 и более работающих;
- увольнение по сокращению численности (штата) не менее 10% работников детского сада в течение 90 календарных дней.

7.5.3. При сокращении численности работников детского сада преимущественным правом на оставление на работе пользуются работники, согласно ст. 179 ТК РФ.

7.5.4. Увольнение работников по п. 2 ст. 81 ТК РФ, являющихся членами Профсоюза, производится с учетом мнения профсоюзного комитета детского сада.

7.5.5. Принимают меры по предупреждению массового высвобождения работников, экономически и социально не обоснованного сокращения, нарушения правовых гарантий работников; проводят с этой целью взаимные консультации, принимают согласованные меры.

7.6. Подтверждают, что высвобождение работников, связанное с ликвидацией, перепрофилированием образовательного учреждения по инициативе органов управления, может осуществляться при условии предварительного, не менее чем за 3 месяца, письменного уведомления профсоюзного комитета с указанием причин, количества работников, которые могут быть сокращены, конкретных мер по их трудоустройству.

7.6.1 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;

- работники предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- проработавшие в МАДОУ свыше 10 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания обучения в организациях высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

- семейные - при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в образовательных организациях;

- председатель первичной организации профсоюза, не освобожденный от основной работы, как в период исполнения им этих полномочий так и в течение двух лет после окончания срока.

7.6.2 В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Данные периоды подлежат включению в специальный стаж, дающий право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы

7.7 «Стороны оказывают содействие при приеме на работу граждан в соответствии с их профессиональной квалификацией, обратившихся к прежнему работодателю, с которым трудовые договоры были прекращены в связи с призывом на военную службу или направлением на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу в течении трех месяцев после завершения прохождения соответствующей службы.»

## 8. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

Стороны Договора рассматривают охрану труда и здоровья работников детского сада в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

### 8.1. Стороны подтверждают:

Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

8.1.1. На время приостановки работ в детском саду, кабинетах, группах, пищеблоке или прачечной и т.д. вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. На это время работник, с его согласия, может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

8.1.2. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине работодателя.

В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой, как простой не по вине работника.

8.1.3. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения работ во вредных и (или) опасных условиях труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за не обеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечет за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности со стороны работодателя.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

8.2. Стороны обеспечивают контроль за выполнением работодателем детского сада:

8.2.1. Норм Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24.07.1998 года №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профессиональных заболеваний», Федерального закона от 28.12.2013 года № 426-ФЗ « О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Республики Татарстан от 22.07.2013г. № 68-ЗРТ «Об образовании».

8.2.2. Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты. (Приложение № 4)

6.2.3. Стороны обеспечивают финансирование мероприятий по охране труда, в том числе: обучение работников безопасным приемам работ, обучение и аттестацию работников по программам санитарно-гигиенического минимума, оформление санитарных книжек, проведение специальной оценки условий труда, обеспечение работников сертифицированными СИЗ и иные мероприятия; из всех источников финансирования в размере не ниже установленных ст.226 ТК

**8.3. Профсоюзный комитет детского сада:**

8.3.1. Производит учет и регулярный анализ случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и воспитанников, разрабатывает рекомендации и мероприятия по их снижению и предупреждению. Результаты анализа производственного травматизма доводятся до общего сведения.

8.3.2. Направляет своего представителя для участия в расследовании травм, несчастных случаев, произошедших в учреждении как с работниками, так и с воспитанниками.

8.3.3. Оказывает помощь работникам по вопросам охраны труда.

8.3.4. Продолжает работу по созданию в трудовых коллективах комитетов (комиссий) по охране труда, проведению выборов уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза во всех образовательных организациях независимо от численности работающих, их обучению и созданию необходимых условий для выполнения общественной работы

8.3.5. Обеспечивает комиссии по охране труда беспрепятственное посещение всех рабочих мест детского сада без предварительного уведомления.

8.3.6. Проводит работу по заключению с руководителем соглашения по охране труда.

8.3.7. Предупреждает руководителя учреждения при возникновении опасности для жизни и здоровья работников и воспитанников. Устанавливает срок для устранения выявленных нарушений.

8.3.8. Принимает участие в разработке локальных актов по охране труда, а также согласовывает нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда.

8.3.9 Добивается проведения специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 года № 426-ФЗ « О специальной оценке условий труда», в том числе ознакомление работников с результатами специальной оценки условий труда и обеспечивает обучение членов комиссии по проведению специальной оценки условий труда и представление компенсаций работникам, занятым на работах с вредными (или) опасными условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, специальной оценки условий труда (ст.147 ТК РФ).

8.3.10. Участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

8.3.11. Предъявляет к должностным лицам требования о приостановке работ, если продолжение этих работ создает непосредственную угрозу жизни и здоровью работающих.

8.3.12. Изучает и заслушивает на заседании профкома вопрос о состоянии охраны труда в детском саду.

8.4. Стороны Договора обязуются содействовать выполнению представлений и требований технических инспекторов труда и уполномоченных по охране труда профсоюзной организации, выданных работодателю, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности.

8.5 Организуют и контролируют проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда в образовательных организациях в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации и Порядком проведения специальной оценки условий труда, утвержденным Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

8.5.1 Обеспечивает выделение финансирования мероприятий по охране труда на очередной календарный год в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на образовательные услуги.

Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 30%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. №580н.»

8.5.2 Министерство образования и науки Республики Татарстан, Республиканский комитет профсоюза рекомендуют образовательным организациям устанавливать выплаты из стимулирующего фонда работникам, на которых возложена функция по обеспечению безопасных условий и охраны труда

8.5.3 Стороны договора рекомендуют работодателям предоставить уполномоченным лицам по охране труда и членам совместных комитетов по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей не менее 8 часов рабочего времени в месяц с оплатой по среднему заработку в соответствии с коллективным договором.

## **9.СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.ЛЬГОТЫ**

9.1. В целях социальной защиты работников детского сада, в пределах имеющихся возможностей и средств:

9.1.1. Предоставление работникам детского сада – женщинам, имеющих детей в возрасте

до 16 лет, не менее 2х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц, полностью оплачиваемые.

9.1.2. Предоставление работникам детского сада оплачиваемых свободных дней по следующим причинам:

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

9.1.3. Предоставление работникам образования, проработавшим в течение учебного года без листа нетрудоспособности, дополнительных 3 оплачиваемых календарных дня к отпуску (ст. 116 ТК РФ)

9.1.4. Предоставление не освобожденному председателю профсоюзного комитета дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве до 10 календарных дней (ст. 116 ТК РФ).

9.1.5. Выплату работникам детского сада при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере базового оклада, педагогическим работникам и руководителям в размере должностного оклада. Средства на выплату единовременного пособия предусмотреть при составлении сметы расходов на очередной финансовый год.

9.1.6 Работникам МАДОУ «Детский сад №394 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения»(членам профсоюза), предоставляется дополнительная возможность посещения театральных и познавательных представлений, приобретения фотографий и других дополнительных услуг для их детей, посещающих этот детский сад с оплатой 50 % их стоимости.

9.1.7 С 1 января 2019 года 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, 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.

## **9.2. Стороны подтверждают, что:**

9.2.1. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его

письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного

выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством.

9.2.2. Проводятся за счет работодателя периодические медицинские осмотры с целью определения их пригодности к порученной работе, предупреждению профзаболеваний и предупреждению распространения инфекционных заболеваний. (Приложение № 5)

9.2.3. Выплачивается ежемесячная стимулирующая надбавка молодым специалистам в размере 20% от ставки первого разряда тарифной сетки в соответствии с Постановлением Кабинета Министров РТ.

### **9.3 Устанавливается:**

9.3.1. Стороны осуществляют систематический контроль за предоставлением социальных льгот и гарантий работникам детского сада.

### **Профсоюзный комитет:**

9.4. Оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социально-бытовых вопросов.

9.4.1 Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета в соответствии с районным положением о фонде социальной защиты

- при выходе на пенсию в размере(при оставлении рабочего места) - 5000 рублей;
- при выходе на инвалидность (при оставлении рабочего места) - 5000 рублей;
- при трудовом увечье - 7000 рублей;
- по случаю смерти: члена профсоюза – 5000 рублей;
- погребение члена семьи (один из супругов, родители, дети) – 2500 рублей;
- в случаи пожара, других стихийных бедствий-10 000
- кражи домашнего имущества -5000
- на дорогостоящие лекарства – 2000(при предоставлении чеков и справки от врача)
- в случаи увольнения по ст. 81 (п.1,2), в размере – 4000 рублей;
- в случае онкологического заболевания в размере – 5000 рублей
- в случае длительной тяжелой болезни (онкологии)- по решению Президиума

9.5. С согласия работников создает банк данных о малообеспеченных работников, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров., с целью оказания адресной социальной поддержки.

9.6 Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета

9.7 Осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам членам Профсоюза, общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

## **10. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

10.1. Стороны договорились о том, что:

10.1.1. 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.

10.1.2. 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.

10.1.3. 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.

10.1.4. 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.

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

10.1.6. 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.

10.1.7. 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

173,174,176,177 ТК РФ.

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

10.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями

173,174,176,177 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.

10.1.10. 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 и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

## **11. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.**

11.1. В связи с реформированием пенсионной системы стороны настоящего Договора вносят предложения в МО и Н РФ, ЦС профсоюза работников народного образования и науки о решении вопроса постепенного замещения досрочной трудовой пенсии профессиональной пенсией за счет отчислений из средств федерального бюджета.

11.2. В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996 года № 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.

11.3. Стороны проводят разъяснительную работу по осуществлению:

- негосударственного пенсионного обеспечения отдельных работников системы образования в соответствии с постановлением КМ РТ № 584 от 30.12.2004 г.

- дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержки формирования пенсионных накоплений в соответствии с Федеральным законом от 30.04.2008 г. № 56 – ФЗ;

11.4. Работодатель своевременно предоставляет в соответствующие органы информацию о работниках детского сада, прекративших трудовой договор с образовательным учреждением, которым необходимо начать выплаты негосударственной пенсии.

11.5. Стороны по своей инициативе, а также по обращению членов профсоюза осуществляют представительство и защиту права педагогических работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

## **12. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА**

Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по



реализации молодежной политики в образовательных организациях:

12.1. создание необходимых условий труда молодым педагогам, оснащенности рабочего места, в том числе современной оргтехникой, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований с целью закрепления их в образовательных организациях;

12.2. закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательных организациях, установление наставникам доплаты за работу с ними на условиях, определяемых коллективными договорами;

12.3. привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в профсоюзе;

12.4. Материальное стимулирование ежемесячной стимулирующей надбавкой молодых специалистов в размере 1111 рублей в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 1270 от 29.12.2018 года «Об установлении ежемесячной стимулирующей надбавки педагогическим работникам-молодым специалистам

12.5. дальнейшее развитие действенного и эффективного механизма, обеспечивающего повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов;

12.6. содействие в самоорганизации молодежи с целью реализации ее общественно полезных инициатив и интересов;

12.7. обеспечение организации и участие молодых специалистов с целью формирования позитивного имиджа и повышения социального статуса молодых педагогов:

12.8. республиканских конкурсов «Воспитатель года» в номинации «Молодой специалист».

12.9. Реском профсоюза учреждает стипендии республиканской профсоюзной организации председателям территориального клуба (ассоциации, Совета, комиссии) молодых педагогов за лучшую организацию работы с молодыми педагогами.

Молодые педагоги, освобождаются от работы с сохранением средней заработной платы для участия в работе президиума Совета молодых педагогов, заседаниях, конференциях, семинарах, форумах, организуемых Советом молодых педагогов, а также для краткосрочной учебы в Школе молодого педагога

### **13. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

**Стороны подтверждают, что:**

13.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы принимаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

Аттестация работников производится при участии представителя профсоюзного комитета детского сада.

13.1.2. В соответствии со ст. 377 Трудового кодекса РФ, ст. 28 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст. 23 Закона РТ «О профессиональных союзах» профсоюзному комитету предоставляется в безвозмездное пользование оборудованное помещение, возможность пользоваться служебным транспортом, средствами связи (в том числе компьютерным оборудованием, E-mail и Internet), множительной техникой и др. в целях реализации Уставной деятельности.

13.1.3. В соответствии со ст. 25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст. 22 Закона РТ «О профессиональных союзах» председателю профкома детского сада предоставляется один день в месяц, свободный от работы, для выполнения общественных обязанностей с сохранением средней заработной платы.

13.1.4. Члены профсоюзного комитета детского сада, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее с сохранением средней заработной платы для участия в качестве делегатов в работе созываемых профсоюзом конференциях или на время краткосрочной профсоюзной учебы.

13.2. По согласованию с выборными органами первичной профсоюзной организации рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82.374 ТК РФ)
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление графиков сменности, расписаний занятий, уроков (ст.103 ТК РФ);
- установление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст.117 ТК РФ), размеров доплат и за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (ст.147 ТК РФ);
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст.136 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективными договорами».

13.3. Совместно с профсоюзным комитетом представляют к присвоению почетных званий, грамот РТ и РФ наиболее отличившихся профсоюзных работников.

13.4. Стороны подтверждают, что на работников, не являющихся членами профсоюза, но перечисляющих на счет организации взносы в установленном порядке, распространяется действие Коллективного договора.

13.5. Стороны подтверждают, что работодатель обязуется производить ежемесячно и бесплатно по письменным заявлениям работников безналичное перечисление профсоюзных взносов в размере одного процента от заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью и перечислять их на счет районной профсоюзной организации, одновременно с перечислением денежных средств для расчета по оплате труда.

Предусмотреть данный порядок удержания и перечисления денежных средств для работников, не являющихся членами профсоюза (по их заявлению).

13.6. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в данном договоре, могут быть реализованы только при условии обязательного выполнения сторонами всех обязательств Коллективного договора.

#### 14. Контроль за выполнением коллективного договора.

##### Ответственность сторон.

Стороны договорились

14.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду, вышестоящий профсоюзный орган.

14.2. Отчитываются о ходе выполнения положений коллективного договора на общем собрании работников один раз в год.

14.3. Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

14.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

14.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

#### ПОДПИСИ СТОРОН:

##### Подписи сторон:

Работодатель:

заведующий МАДОУ

«Детский сад №394 комбинированного  
вида» Советского района г.Казани

Л.З Ганиева



Представитель работников:

Председатель профкома МАДОУ

«Детский сад №394 комбинированного  
вида» Советского района г.Казани

Е.Г Долгова

Принято

На собрании работников

МАДОУ «Детский сад №394 комбинированного  
вида» Советского района г.Казани

Протокол № 12 от 08.06.2021

Председатель собрания:

Дата: « 8 » июня 2021г. подпись  А.Э.Хамидуллина

## ПРИЛОЖЕНИЯ

**СОГЛАСОВАНО.**

Председатель профкома

 **Е.Г. Долгова**

**УТВЕРЖДАЮ.**

Заведующий д/с №394

 **Л.З. Ганиева**



**ПРАВА И ЛЬГОТЫ,  
предоставляемые работникам образования РТ  
при подготовке и проведении аттестации.**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 394 комбинированного вида с татарским языком воспитания и  
обучения»

2021 год

**КАЗАНЬ**

## 1. Права аттестуемых работников.

Педагогический работник имеет право:

- Заявиться на аттестацию для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым квалификационным категориям (первой и высшей);
- Лично присутствовать во время его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию;
- Представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу);
- Подать заявление в аттестационную комиссию с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя при аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности;
- Обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством РФ;
- Обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении – в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо выдачи трудовой книжки;
- Получить информацию от работодателя о вакантных должностях или работе, соответствующей квалификации работника, или вакантных нижестоящих должностях или нижеоплачиваемой работе в случае расторжения с работником трудового договора в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ на основании решения аттестационной комиссии о несоответствии работника занимаемой должности.

## 2. Освобождение от аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

В соответствии с пунктом 18 Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209, от аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности освобождаются:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

*Примечание: к данной категории педагогических работников относятся: молодые специалисты, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет после окончания образовательного учреждения среднего или высшего профессионального образования, или другие работники, стаж работы которых в данной педагогической должности, исчисляющийся по совокупности записей в трудовой книжке, не превышает двух лет.*

*Работники, перешедшие (переведенные) из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение на одну и ту же педагогическую должность и имеющие стаж работы в данной должности более двух лет, не освобождаются от обязательной аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.*

- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

*Примечание: аттестация указанных педагогических работников с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), производится в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников. Прохождение такой аттестации в указанные выше периоды (два года после выхода из отпуска по беременности и родам и /или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет) зависит от желания самих педагогических работников.*

3. Перенос сроков аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.1. По согласованию между работодателем и педагогическим работником допускается перенос сроков обязательной аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в пределах учебного или календарного года по личному заявлению работника:

- при наличии у работника листа нетрудоспособности или медицинского заключения (справки) о наличии заболеваний, а также при необходимости ухода за больным близким родственником в период, совпадающий со сроками аттестации, установленными работодателем;

- в случае окончания срока действия имевшейся у работника квалификационной категории в период длительной командировки (на 1 год и более) для ведения образовательной деятельности или стажировки по специальности в образовательных учреждениях за рубежом;

- в случае перевода (перехода) работника в год очередной аттестации из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение на одну и ту же педагогическую должность по причине сокращения штатной численности, реорганизации, ликвидации образовательного учреждения.

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

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

- победители конкурса в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование», независимо от года участия в указанном конкурсе;

- работники образования, имеющие государственные награды по профилю педагогической деятельности, включая почетные звания («Заслуженный учитель» и др.), Почетные грамоты Российской Федерации, Республики Татарстан (за подписью Президента), независимо от года награждения;

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

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

4.2. Упрощенные формы экспертной оценки (без привлечения независимых аттестационных экспертов) могут применяться к следующим категориям педагогических работников, повторно аттестующимся на первую квалификационную

категорию:

- педагогические работники, награжденные ведомственными нагрудными знаками, Почетными грамотами Министерства образования и науки РФ («Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования» и др.), нагрудными знаками, Почетными грамотами Министерства образования и науки РТ («За заслуги в образовании»), независимо от года награждения;
- победители и призеры (1 – 3 место) муниципального этапа республиканских профессиональных конкурсов, соответствующих профилю деятельности аттестуемого работника («Учитель года», «Воспитатель года», др.), независимо от года проведения конкурса;
- педагогические работники, подготовившие воспитанников-победителей и призеров (1-3 места) муниципального этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров, соревнований, проходивших в течение 5 лет перед аттестацией работника.
- участвовавших в проведении профессиональной экспертизы в составе экспертных групп при аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Татарстан не менее трех лет в период, предшествующий аттестации

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

«В соответствии с отраслевым Соглашением на 2015-2017гг., заключенным между Общероссийским профсоюзом образования и Министерством образования и науки Российской Федерации, квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276 (далее – Порядок), учитываются в течение срока их действия в следующих случаях:»

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

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы), педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка)
Руководитель физического воспитания	Инструктор по физкультуре
Учитель - логопед	Воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля



	кружка)
Учитель музыки, преподаватель детской музыкальной школы, учреждений культуры, концертмейстер	Музыкальный руководитель
Старший тренер-преподаватель, тренер - преподаватель	Инструктор по физкультуре, руководитель физического воспитания
Воспитатель	Старший воспитатель

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

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

- в период нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам и уходу за ребенком до достижения им трех лет, либо срок его действия заканчивается в текущем году;

- в период длительной потери трудоспособности при наличии у работника листа нетрудоспособности или медицинского заключения

- в период когда работник пенсионного возраста, имеющий первую или высшую квалификационную категорию уведомил письменно работодателя об увольнении по собственному желанию об окончании текущего года. Данная льгота однократная

- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

5.3 Сохранение за педагогическим работником уровня оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении квалификационной категории.

**СОГЛАСОВАНО.**

Председатель профкома



Е.Г.Долгова

**УТВЕРЖДАЮ.**

Заведующий д/с №394

Л.З. Ганиева



**Перечень должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 394 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения»

**2021 год.**

**КАЗАНЬ**

**6 рабочих дней:**

- шеф – повар

- повар

**СОГЛАСОВАНО.**

Председатель профкома



Е.Г.Долгова

**УТВЕРЖДАЮ.**

Заведующий д/с №394

Л.З. Ганиева



**Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными условиями труда.**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 394 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения»

2021 год.

КАЗАНЬ

1. Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплата 4%:

- работа на установке ВЧ, УВЧ, СВЧ;
- работа у горячих плит, электрожаровых шкафов;
- работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука;
- работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств;
- все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательном учреждении при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы;
- работы по приготовлению дезрастворов.

**СОГЛАСОВАНО.**

Председатель профкома



Е.Г.Долгова



**УТВЕРЖДАЮ.**

Заведующий д/с №394

Л.З. Ганиева

**Список работников, которым предоставляется бесплатно спецодежда.**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 394 комбинированного вида с татарским языком воспитания  
и обучения»

2021 год.

КАЗАНЬ

1. Младшие воспитатели
2. Подсобный рабочий
3. Шеф-повар
4. Повар
5. Кладовщик
6. Заместитель заведующей по ХР
7. Машинист по стирке и ремонту спец.одежды
8. Кастелянша

**СОГЛАСОВАНО.**

Председатель профкома



Е.Г.Долгова

**УТВЕРЖДАЮ.**

Заведующий д/с №394

Л.З. Ганиева



**Список должностей,  
при выполнении которых обязательны предварительные и  
периодические медицинские осмотры.**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 394 комбинированного вида с татарским языком воспитания и  
обучения»

2021 год.

**КАЗАНЬ**



1. Заведующий
2. Старший воспитатель
3. Заместитель заведующей по ХР
4. Секретарь –машинистка
5. Старшая медицинская сестра
6. Медицинская сестра
7. Шеф-повар
8. Повар
9. Кладовщик
- 10.Машинист по стирке и ремонту спец.одежды
- 11.Кастелянша
- 12.Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания
- 13.Сторож
- 14.Дворник
- 15.Учитель-логопед
16. Педагог-психолог
- 17.Инструктор по ФИЗО
- 18..Воспитатель
- 19.Музыкальный руководитель
- 20.Младший воспитатель
- 21.Подсобный рабочий
- 22.Уборщик служебных помещений

**СОГЛАСОВАНО.**

Председатель профкома



Е.Г.Долгова

**УТВЕРЖДАЮ.**

Заведующий д/с №394



Л.З. Ганиева

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ  
БЕЗОПАСНОСТИ.**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 394 комбинированного вида с татарским языком воспитания  
и обучения»

2021 год

КАЗАНЬ

Администрация и профсоюзный комитет детского сада № 394 заключили настоящий договор о том, что администрация обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
1.	Осуществлять мероприятия по сохранению муниципального имущества, оборудования, пособий и др.	В течение года	Заведующий Зам.зав по ХР
2.	Проводить инструктажи и осуществлять мероприятия по обучению экстренной эвакуации из детского сада детей со всеми сотрудниками.	2 раза в год	Заведующий Зам.зав по ХР
3.	Обеспечить регулярное проведение инструктажей с сотрудниками детского сада по охране труда, технике безопасности, а также охране жизни и здоровья детей.	По плану	Заведующий Зам.зав по ХР
4.	Обеспечить плановое повышение квалификации воспитателей и других работников детского сада.	По плану	Заведующий
5.	Своевременно обеспечивать спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты.	Постоянно	Зам.зав по ХР
6.	Контролировать состояние систем горячего и холодного водоснабжения. Своевременно устранять неисправности.	Постоянно	Зам.зав по ХР
7.	Обеспечить четкую работу отопительной и вентиляционной системы.	Постоянно	Зам.зав по ХР
8.	Регулярно проводить проверку освещения и состояние осветительной арматуры.	Постоянно	Зам.зав по ХР Зам.зав по ХР
9.	Своевременно проводить замену люминесцентных ламп в группах в соответствии с нормативами.	По необходимости	Зам.зав по ХР
10	Обеспечить электроосвещение на входах и территории детского сада.	В темное время суток	Зам.зав по ХР
11	Проверить и подготовить к отопительному сезону всю систему.	Июнь-сентябрь	Зам.зав по ХР
12	Постоянно очищать дорожки на территории детского сада и посыпать их песком во время гололеда.	В течение года	Дворник
13	Своевременно очищать крыши от снега и сосулек (здание детского сада, веранды, хозблок)	В зимний период	Зам.зав по ХР Дворник
14	Следить за своевременной зарядкой огнетушителей.	Постоянно	Зам.зав по ХР
15	Осуществлять контроль за сопротивлением изоляции	Ежегодно	Зам.зав по ХР

	электропроводов		
16	Регулярно проверять и заменять посуду.	Постоянно	Зам.зав по ХР
17	Осуществлять контроль за закреплением мебели в детском саду с целью предупреждения травматизма.	Постоянно	Зам.зав по ХР
18	Своевременно осуществлять ремонт оборудования на пищеблоке и в прачечной.	Постоянно	Заведующий Зам.зав по ХР
19	Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда (ст. 212 ТК РФ)	Сентябрь	Заведующий Зам.зав по ХР
20	Провести благоустройство и озеленение территории детского сада, обновить покраску и подремонтировать песочницы и веранды.	Май-Июнь	Зам.зав по ХР
21	Контролировать состояние ограждений, ворот, построек на спортивной площадке. Обеспечивать своевременный ремонт.	Постоянно	Уполномоченный по охране труда
22	Контролировать состояние работы по охране труда, соблюдение техники безопасности на рабочих местах.	Постоянно	Зам.зав по ХР

**СОГЛАСОВАНО.**

Председатель профкома



Е.Г. Долгова

**УТВЕРЖДАЮ.**

Заведующий д/с  
№394



Л.З. Ганиева

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 394 комбинированного вида с татарским языком воспитания и  
обучения»

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1 Настоящие Правила - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива автономного дошкольного образовательного учреждения (МАДОУ), укреплению трудовой дисциплины.

1.2 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждает трудовой коллектив МАДОУ по представлению администрации и профсоюзного комитета.

1.3 Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МАДОУ, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

## **2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ.**

2.1 Поступающий на основную работу при приеме предоставляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку;
- документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовке, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;
- свидетельство о постановке на учет в налоговых органах (ИНН);
- страховое свидетельство пенсионного страхования;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в МАДОУ.

2.2 К педагогической деятельности в МАДОУ не допускаются лица, которым она запрещается приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.3 Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки, предъявляют справку с основного места работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории, либо копию трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.4 Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление на имя руководителя МАДОУ;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись;
- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров, автобиография, копии документов об образовании, квалификации, профподготовке, выписка из приказа о назначении).

2.5 При приеме работника на работу или при переводе его на другую должность руководитель МАДОУ обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.6 При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется в МАДОУ.

2.7 Трудовые книжки хранятся у руководителя МАДОУ наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.8 Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.9 В связи с изменениями в организации работы МАДОУ (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и тд) допускается изменение существующих условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другое. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее чем за 2 месяца до их введения. Если прежние условия не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст.77 ТК РФ.

2.10 Срочный трудовой договор, заключенный на определенный срок (но не более 5 лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.11 Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа МАДОУ.

2.12 Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией МАДОУ лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.13 В день увольнения руководитель МАДОУ обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

### **3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.**

Администрация МАДОУ обязана:

3.1 Обеспечить соблюдение требований Устава МАДОУ и Правил внутреннего трудового распорядка.

3.2 Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

3.3 закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещение в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды работников, организовать питание.

3.4 Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МАДОУ и детей.

3.5 Обеспечивать работников необходимыми методическим и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

3.6 Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.7 Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение работы МАДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.8 Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.9 Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

3.10 Своевременно предоставлять отпуска работникам МАДОУ в соответствии с утвержденным на год графиком.

### **4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ.**

Работники МАДОУ обязаны:

- 4.1 Выполнять правила трудового распорядка МАДОУ, соответствующие должностные инструкции.
- 4.2 Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.
- 4.3 Систематически повышать свою квалификацию.
- 4.4 Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.
- 4.5 Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.
- 4.6 Беречь имущество МАДОУ, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.
- 4.7 Проявлять заботу о воспитанниках МАДОУ, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.
- 4.8 Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников МАДОУ.
- 4.9 Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Воспитатели МАДОУ обязаны:

- 4.10 Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять пункты с 4.1 по 4.9)
- 4.11 Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкции об охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках.
- 4.12 Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.
- 4.13 Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, заведующей.
- 4.14 Вести свою группу с младшего возраста до поступления детей в школу, готовить детей к обучению в школе.
- 4.15 Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, готовить дидактические и методические пособия, игры; в работе с детьми использовать ТСО, инновационные технологии, различные виды театров, здоровьесберегающие технологии.
- 4.16 Участвовать в работе педагогических советов МАДОУ, в работе методических объединений района, изучать педагогическую литературу, изучать опыт других воспитателей, изучать и внедрять инновационные технологии.
- 4.17 Участвовать в методической работе МАДОУ (готовить выставки, пособия, выступления на педсоветах, консультации, подбирать методический материал для практической работы, готовить открытые мероприятия, дни открытых дверей в МАДОУ, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды и тд).
- 4.18 Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении МАДОУ.
- 4.19 В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке МАДОУ под непосредственным руководством врача, старшей медсестры, старшего воспитателя.
- 4.20 Работать в тесном контакте со вторым педагогом и младшим воспитателем в своей группе.
- 4.21 Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов, соблюдать правила и режим ведения документации.
- 4.22 Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении личности.
- 4.23 Защищать и представлять права ребенка перед различными инстанциями.



4.24 Допускать на свои собрания администрацию, а представителей общественности по предварительной договоренности.

Работники МАДОУ имеют право:

4.25 Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции МАДОУ.

4.26 Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного разделов программы.

4.27 Проявлять творчество, инициативу.

4.28 Быть избранным в органы самоуправления.

4.29 На уважение, вежливое обращение со стороны администрации, родителей и детей.

4.30 Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.

4.31 На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

4.32 На повышение разряда и категории по результатам своего труда.

4.33 На совмещение профессий (должностей).

4.3 На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.**

5.1 В МАДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю.

5.2 МАДОУ работает в двухсменном режиме:

– 1 смена - 7.00 - (заканчивается согласно индивидуальному графику)

- 2 смена - до 17.30 (начинается согласно индивидуальному графику)

5.3 Воспитатели МАДОУ должны приходить на работу за 15 минут до начала смены. Окончание рабочего дня воспитателей – в зависимости от индивидуального графика. Воспитатели обязаны проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников).

5.4 Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40 часовой рабочей недели в соответствии с графиком. Графики работы утверждаются руководителем МАДОУ и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

5.5 Администрация МАДОУ организует учет рабочего времени всех работников и его использования. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕЖИМ РАБОТЫ МАДОУ.**

6.1 Привлечение к работе работников в выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

6.2 Администрация МАДОУ привлекает работников к дежурству по МАДОУ в рабочее время.

6.3 Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более 2х часов, родительские собрания – более полутора часов.

6.4 Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией МАДОУ по согласованию с работником, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МАДОУ и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим

работникам МАДОУ, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков составляется на каждый календарный год за 2 недели до 1 января нового года и доводится до сведения работников. Предоставление отпуска заведующему МАДОУ оформляется приказом по соответствующему органу образования, другим работникам приказом по МАДОУ.

6.5 Педагогическим и другим работникам запрещается:

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

6.6 Посторонним лицам разрешается присутствовать в МАДОУ по согласованию с администрацией.

6.7 Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

6.8 В помещениях МАДОУ запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории МАДОУ.

## **7. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.**

7.1 За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой.

7.2 Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

7.3 Поощрения объявляются приказом руководителя МАДОУ и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.4 Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

## **8. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.**

8.1 Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2 За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

8.3 Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МАДОУ или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного наказания.

8.4 За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

8.5 До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ отдачи письменного либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

8.6 Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессиональной этики может быть проведено только по поступившей на него жалобе,

поданной в письменной или устной форме. Ход дисциплинарного расследования и его результаты могут быть оглашены только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

8.7 Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

8.8 Взыскание объявляется приказом по МАДОУ.

8.9 К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.10 Педагогические работники МАДОУ могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали). Педагогические работники могут быть уволены за применение методов воспитания связанных с физическим или психическим насилием. Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

8.11 Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 394 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения»

СОГЛАСОВАНО.

Председатель профкома  
Е.Г. Долгова

УТВЕРЖДАЮ.  
Заведующий д/с №394  
Л.З Ганиева



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.**

Принято на собрании работников МАДОУ

Протокол № 12 от 08.06.2021

КАЗАНЬ  
2021

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующего фонда (далее - Положение) разработано, в связи с переходом на новый механизм оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений в соответствии с Постановлением Кабинета министров Республики Татарстан от 18.08.2008 № 592 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений РТ» и от 24.08.2010 № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан», а также нормативными правовыми актами Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани, определяющих введение НСОТ работников дошкольных образовательных учреждений с 1 января 2011 года (с учетом изменений ) и представляет собой механизм распределения стимулирующей части фонда оплаты труда на основе разработанных критериев оценки вложенного труда.
- 1.2. Настоящее Положение вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения, стимулирования творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач; укрепления и развития материально-технической базы; повышения качества образовательного процесса; закрепление высококвалифицированных кадров; материальной поддержки работников в особо затруднительных финансовых ситуациях; поощрения работников за высокие достижения в труде.
- 1.3. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, объективный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих эффективности деятельности МАДОУ «Детский сад № 394 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» по реализации уставных целей и задач.
- 1.4. Положение является локальным нормативным актом МАДОУ «Детский сад № 394», регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников МАДОУ.
- 1.5. Перечень максимальных размеров стимулирующих доплат утверждается приказом заведующего МАДОУ – в % за стаж, категорию, интенсивность и специфику труда (на 1 год) и в баллах за результативность труда (месяц, квартал, полугодие).
- 1.6. Настоящее Положение принимается Общим собранием трудового коллектива, утверждается и вводится в действие приказом заведующего МАДОУ, согласовывается с профсоюзным комитетом.

## 2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК

- 2.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда МАДОУ «Детский сад № 394» устанавливаются по результатам деятельности за определенный период всех работников и каждого в отдельности, проводимых на основании утвержденных данным Положением критериев и показателей.
- 2.2. Стимулирующие выплаты длительного характера (на год) устанавливаются на основании данного Положения утверждаются приказом заведующего и согласуются с выборным представительным органом.
- 2.3. Размеры стимулирующих выплат конкретным работникам административного аппарата (работникам бухгалтерии, заместителям) определяются в зависимости от дополнительного объема и сложностью работ, выполняемого ими.
- 2.4. Доплаты стимулирующего характера устанавливаются и отменяются работнику по приказу руководителя.
- 2.5. В приказе об установлении стимулирующих доплат в обязательном порядке указываются основания (критерии) установления выплат конкретному работнику и период ее выплаты.
- 2.6. Стимулирующие доплаты могут быть установлены как на весь учебный год, так и на более короткий период.

- 2.7. Решением руководителя работнику может быть снижен, ранее установленный размер стимулирования или прекращена ее выплата до истечения определенного приказом срока при невыполнении критериев ее выплаты, нарушениях трудовой дисциплины, а также при отсутствии средств на эти цели. Основанием для снижения размера или прекращения выплаты работнику является приказ руководителя с указанием причин.
- 2.8. Размер надбавки отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и оформляются приказом по МАДОУ.
- 2.9. Надбавка и доплата к должностному окладу заведующего МАДОУ устанавливается приказом вышестоящего органа управления по подчиненности учреждения с учетом деятельности учреждения.
- 2.10. Размер стимулирующих выплат может быть сокращен в условиях чрезвычайного бюджетного финансирования приказом заведующего по соглашению с ПК детского сада.

Заработная плата работников детского сада состоит из:

- базового оклада (должностной оклад, ставка заработной платы);
- выплат стимулирующего характера (за стаж, интенсивность и специфику труда, качество выполняемой работы);
- выплат компенсационного характера (согласно Трудового кодекса РФ);
- премиальные и иные поощрительные выплаты.

### 3. КРИТЕРИИ И РАЗМЕР ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ СОТРУДНИКАМ

**Критерии  
оценки эффективности деятельности работников МАДОУ «Детский сад № 394» Советского района г. Казани**

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
<b>Старший воспитатель</b>						
1	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	6	90-100	3 раза в год	$N = A/B * 100\%$ , где А – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, В – число всех обследованных детей $I = \frac{N - \min}{\max - \min}$ * весовой коэффициент I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости
2	Посещаемость воспитанниками дошкольной организации	%	10	60-85	3 раза в год	$N = A/B * 100\%$ , где А – количество выполненных детодней в отчетном периоде, В – плановое количество детодней $I = \frac{N - \min}{\max - \min}$ * весовой коэффициент I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
						деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности
3	Доля педагогических работников, прошедших курсовую подготовку	%	5	20-25	годовая	$N = A/B * 100\%$ , где А – число педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации; В - общая численность педагогических работников учреждения. 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
4	Доля педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационные категории	%	9	40-60	годовая	$N = A/B * 100\%$ , где А – численность педагогических работников учреждения, имеющих высшую и первую квалификационную категорию, В - общая численность педагогических работников по учреждению 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 Аттестационные листы, приказы о присвоении квалификационных категорий педагогам
5	Охват детей дополнительными образовательными и оздоровительными услугами	%	6	30-80	годовая	$N = A/B * 100\%$ , где А – число детей, которым оказываются дополнительные образовательные (оздоровительные) услуги; В - общее количество детей N-min $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ 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
6	Уровень удовлетворенности родителей услугами, предоставляемыми дошкольной организацией	единица	5	0-5	годовая	Отсутствие обоснованных жалоб родителей – 5 баллов Наличие обоснованных жалоб родителей – 0 баллов
7	Распространение передового педагогического опыта педагогическими работниками учреждения	%	6	90-100	годовая	$N = A/B * 100\%$ , где А – количество проведенных мероприятий педагогами организации; В - количество запланированных мероприятий на учебный год 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 План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
8	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	случай	5	0-5	годовая	Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах: мероприятия муниципального уровня – 2 балла мероприятия республиканского уровня – 4 балла мероприятия межрегионального и федерального уровня – 5 баллов отсутствие фактов участия – 0 баллов. (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) <b>Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы</b>
9	1) Соответствие официального сайта детского сада требованиям действующего законодательства;	%	4	70-100	3 раза в год	Соответствие размещенного материала требованиям к структуре сайта образовательной организации и формату представления на нем информации - 4 балла. Отсутствие информации – 0 баллов. Подтверждающие документы по итогам работы.
	2) Итоговые результаты освоения общеобразовательной программы в ДОУ.	%	4	70-100	годовая	Подтверждающие документы по итогам работы. – 2 балла отсутствие результатов – 0 баллов.

**Итого - 60**

**Воспитатель**

1	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	8	90-100	3 раза в год	$N = A/B * 100\%$ , где А – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, В – число всех обследованных детей 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. <b>Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости</b>
2	Посещаемость воспитанниками дошкольной организации	%	7	60-85	3 раза в год	$N = A/B * 100\%$ , где А – количество выполненных детодней в отчетном периоде, В – плановое количество детодней 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
3	Отсутствие задолженности по родительской плате за присмотр и уход за ребенком	%	7	10-0	3 раза в год	$N = (A-B) / A * 100\%$ , где А – плановый объем средств родительской платы; В - фактически поступивший объем средств родительской платы N-min $I = \frac{N - \min}{\max - \min}$ * весовой коэффициент I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности;



№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
	2) Итоговые результаты основной общеобразовательной программы ДОУ	%	2	90-100	год	I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности. Подтверждающие документы по итогам работы. – 2 балла отсутствие результатов – 0 баллов.

Итого – 55

**Воспитатель по обучению татарскому (русскому) языку**

1	Результативность обучения воспитанников татарскому (русскому) языку	%	7	70 - 100	3 раза в год	$N = A/B * 100\%$ , A – число детей, освоивших программу в отчетный период, B – общее количество детей в организации $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ</b>
2	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	7	90-100	3 раза в год	$N = A/B * 100\%$ , где A – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, B – число всех обследованных детей $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с таблицей посещаемости</b>
3	Посещаемость воспитанниками дошкольной организации	%	10	60-85	3 раза в год	$N = A/B * 100\%$ , где A – количество выполненных детодней в отчетном периоде, B – плановое количество детодней $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности
4	Уровень удовлетворенности родителей услугами, предоставляемыми дошкольной организацией	единица	7	0-5	год	Отсутствие обоснованных жалоб родителей – 7 баллов Наличие обоснованных жалоб родителей – 0 баллов

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
5	Распространение передового педагогического опыта	%	6	90-100	года	$N = A/B * 100\%$ , где А – количество проведенных мероприятий педагогами организации; В - количество запланированных мероприятий на учебный год $N - \min$ $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.
6	Разработка и реализация авторской программы, методических пособий	%	6	0-1	года	При наличии авторской программы 6 баллов, при отсутствии – 0 баллов Протоколы пед.советов, метод.объединений, сертификаты, дипломы и. т.д.
7	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	мероприятие	5	20-60	года	<b>Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах</b> мероприятия муниципального уровня – 2 балла мероприятия республиканского уровня – 4 балла мероприятия межрегионального и федерального уровня – 5 баллов отсутствие фактов участия – 0 баллов. (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) <b>Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы</b>
	1)Создание развивающей предметно-пространственной среды;	единица	4	0-5	3 раза в год	Использование развивающей предметно-пространственной среды – 4 балла, Отсутствие развивающей предметно-пространственной среды – 0 балла. Отчеты на педсоветах с представлением игровых пособий.
	2)Оказание дополнительных бесплатных услуг (охват детей дополнительными образовательными услугами по направлению деятельности)	%	3	50-70	3 раза в год	$N = A/B * 100\%$ , где А –число детей, которым оказываются дополнительные образовательные услуги; В – количестводетей учреждения $N - \min$ $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности. Приказ руководителя ДООУ о ведении образовательных услуг, договор с родителями.  Отсутствие обоснованных жалоб родителей - 3 балла. Наличие обоснованных жалоб родителей – 0 баллов.

Итого – 55

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
<b>Учитель-логопед</b>						
1	Итоговые результаты коррекционной работы	%	10	60-100	годовая	$N = (A/B) * 100\%$ , где А - число воспитанников логопедической группы со значительным улучшением речи; В - число воспитанников логопедической группы $N - \min$ $I = \dots \dots \dots * \text{весовой коэффициент}$ $\max - \min$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Данные протокола ПМПК
2	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	8	90-100	3 раза в год	$N = A/B * 100\%$ , где А – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, В – число всех обследованных детей $N - \min$ $I = \dots \dots \dots * \text{весовой коэффициент}$ $\max - \min$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости
3	Уровень удовлетворенности родителей услугами, предоставляемыми дошкольной организацией	единиц	7	0-5	годовая	Отсутствие жалоб родителей – 7 баллов Наличие жалоб родителей – 0 баллов
4	Распространение передового педагогического опыта	%	7	90-100	годовая	$N = A/B * 100\%$ , где А – количество проведенных мероприятий педагогами организации; В - количество запланированных мероприятий на учебный год $N - \min$ $I = \dots \dots \dots * \text{весовой коэффициент}$ $\max - \min$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.
5	Разработка и реализация авторской программы, методических пособий	%	7	0-6	годовая	При наличии авторской программы 7 баллов, при отсутствии – 0 баллов Протоколы пед.советов, метод.объединений, сертификаты, дипломы и т.д.
6	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	мероприятие	7	0-1	годовая	Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах мероприятия муниципального уровня – 2 балла мероприятия республиканского уровня – 4 балла мероприятия межрегионального и федерального уровня – 7 баллов

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
						отсутствие фактов участия – 0 баллов. (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) <b>Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы</b>
7	Работа с родителями обучающихся (лицами, их заменяющими)	мероприятие	8	0-1	3 раза в год	Учитываются зафиксированные мероприятия по оказанию консультативной помощи родителям обучающихся (лицам, их заменяющим) Имеются дополнительные мероприятия – 8 баллов, отсутствуют мероприятия – 0 баллов
8	1) Распространение опыта работы в рамках учреждения (семинарах, педагогических советах, мастер-классах, открытых просмотрах и т.д)	единица	3	0-5	3 раза в год	Использование развивающей предметно-пространственной среды – 4 балла, Отсутствие развивающей предметно-пространственной среды – 0 балла. Отчеты на педсоветах с представлением игровых пособий. $N = A/B * 100\%$ , где А – число детей, которым оказываются дополнительные образовательные услуги; В – количество детей учреждения 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. Приказ руководителя ДОУ о ведении образовательных услуг, договор с родителями.
	2) Создание развивающей предметно-пространственной среды	единица	3	0-5	3 раза в год	Использование развивающей предметно-пространственной среды – 3 балла, Отсутствие развивающей предметно-пространственной среды – 0 балла. Отчеты на педсоветах с представлением игровых пособий.

Итого – 60

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
<b>Музыкальный руководитель</b>						
1	Результативность освоения детьми образовательной области «Музыка» основной общеобразовательной программы дошкольного образования	%	8	70 – 100	годовая	$N = A/B * 100\%$ , A – число детей, освоивших программу в области «Музыка» в отчётный период, B – общее количество детей учреждения. 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 <b>Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ</b>
2	Охват детей дополнительными образовательными услугами	%	6	50 - 70	годовая	$N = A/B * 100\%$ , где A – число детей, которым оказываются дополнительные образовательные услуги; B - общее количество детей учреждения. 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 <b>Приказ руководителя ДОУ о ведении дополнительных образовательных услуг, Договора с родителями.</b>
3	Доля положительных отзывов родителей (по результатам анкетирования)	%	6	70-100	3 раза в год	$N = A/B * 100\%$ , где A – число положительных отзывов родителей, B – 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 <b>Протокол, заверяется руководителем учреждения.</b>
4	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. <b>План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.</b>
5	Поддержка и развитие одарённых детей	%	7	10-20	годовая	$N = A/B * 100\%$ , где A – число выявленных одарённых детей, B – общее число воспитанников учреждения. <b>Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ, дипломы участия в конкурсах и фестивалях</b>
6	Разработка и реализация авторской программы, методических пособий	%	6	0-1	годовая	При наличии авторской программы 6 баллов, при отсутствии – 0 баллов Протоколы пед.советов, метод.объединений, сертификаты, дипломы и т.д.
7	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	мероприятие	6	20-60	годовая	<b>Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах мероприятия муниципального уровня – 2 балла мероприятия республиканского уровня – 4 балла мероприятия межрегионального и федерального уровня – 6 баллов</b>

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
						отсутствие фактов участия – 0 баллов. (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) <b>Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы</b>
<b>Итого - 45</b>						
<b>Инструктор по физической культуре</b>						
1	Результативность освоения детьми образовательной области «Физическая культура» основной общеобразовательной программы дошкольного образования	%	8	70 - 100	годовая	$N = A/B * 100\%$ , A – число детей, освоивших программу в области «Физическая культура» в отчетный период, B – общее количество детей учреждения. $N - \min$ $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ</b>
2	Уровень физического развития выпускников	%	7	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 $N - \min$ $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Результаты проверки заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ</b>
3	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	6	100-95	3 раза в год	$N = A/B * 100\%$ , A – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, B – число всех обследованных детей. $N - L$ $I = \frac{N - L}{M - L} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; M - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; L - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с таблицем посещаемости детей</b>
4	Охват детей дополнительными физкультурно-оздоровительными услугами	%	6	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. $N - \min$ $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности;

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
						max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Приказ руководителя ДООУ о ведении дополнительных образовательных услуг. План работы спортивных секций</b>
5	Распространение передового педагогического опыта		6	0-N	годом	$6 \cdot F / N$ , где F – количество проведенных мероприятий педагогами учреждения, N – количество запланированных мероприятий на учебный год. <b>План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.</b>
6	Разработка и реализация авторской программы, методических пособий	%	6	0-1	годом	При наличии авторской программы 6 баллов, при отсутствии – 0 баллов Протоколы пед.советов, метод.объединений, сертификаты, дипломы и т.д.
7	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	мероприятие	6	20-60	годом	<b>Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах мероприятия муниципального уровня – 2 балла</b> 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) <b>Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы</b>

Итого – 45

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
<b>Педагог-психолог</b>						
1	Качество диагностических мероприятий	%	10	50 - 100	3 раза в год	$N = A/B * 100\%$ , A – число выявленных детей с особенностями в развитии, B – число обследованных детей. $N - min$ $I = \frac{N - min}{max - min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Протокол и анализ диагностических данных.</b>
2	Психологическая готовность детей к школе	%	10	60 - 100	годовая	$N = A/B * 100\%$ , A – число детей с достаточным уровнем психологической готовности к обучению в школе, B – число детей в подготовительной группе. $N - min$ $I = \frac{N - min}{max - min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Протокол диагностики</b>
3	Уровень нервно-психического развития детей	%	8	50 – 100	3 раза в год	$N = A/B * 100\%$ , где A – число детей, с достаточным уровнем нервно-психического развития, B – число всех детей в учреждении $N - min$ $I = \frac{N - min}{max - min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности
4	Доля положительных отзывов родителей (по результатам анкетирования)	%	7	70-100	3 раза в год	$N = A/B * 100\%$ , A – число положительных отзывов родителей, B – 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 <b>Протокол, заверяется руководителем учреждения.</b>
5	Распространение передового педагогического опыта		6	0-N	годовая	$6 * F / N$ , где F – количество проведенных мероприятий педагогами учреждения, N – количество запланированных мероприятий на учебный год. <b>План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.</b>
6	Участие в конкурсах профессионального	мер опр	5	0-1	годовая	<b>Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах мероприятия муниципального уровня – 2 балла</b>



№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
<b>Медсестра</b>						
1	Охват детей прививками	%	5	90-100	годовая	$N = A/B * 100\%$ , A – количество привитых детей, B – 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 <b>Отчетные данные</b>
2	Профилактика инфекционных заболеваний	случай	5	1-0	3 раза в год	Отсутствие случаев вспышек инфекционных заболеваний, связанных с нарушением санитарно - гигиенических требований (дизентерия, педикулез и др.) – 5 баллов, наличие случаев – 0 баллов. <b>Отчетные данные</b>
3	Профилактика эпидемии соматических заболеваний (ОРВИ, грипп и др.), работа по предотвращению закрытия учреждения на карантин	единица	10	0-1	3 раза в год	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. <b>Отчетные данные</b>
4	Снижение заболеваемости	%	10	100-95	годовая	$N = A/B * 100\%$ , A – количество дней пропуска по болезни детей на начало отчетного периода, B – количество дней пропуска по болезни детей на конец отчетного периода $N - L$ $I = \frac{N - L}{L - M} * \text{весовой коэффициент}$ $I$ – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; M - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; L - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Отчетные данные</b>
5	Оснащенность медицинского кабинета	%	5	100-105	годовая	$N = A/B * 100\%$ , A – уровень соответствия оснащения Примерному перечню оборудования и инструментария медицинского кабинета ДОУ на начало отчетного периода, B – на конец отчетного периода. $N - min$ $I = \frac{N - min}{max - min} * \text{весовой коэффициент}$ $I$ – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Информация предоставляется отделами (управлениями) образования</b>
6	1)Проведение медицинских и профилактических осмотров сотрудников; 2)Отсутствие нарушений санитарного режима в	%	3 2	100-90 100-90	годовая 3 раза в год	Не прошли медосмотр -0- баллов, 100% прохождение медосмотра -3 балла,  0 баллов – наличие нарушений, 2 балла – отсутствие нарушений
<b>Итого – 40</b>						

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
	мастерства, грантах, конференциях, проектах	штук				мероприятия республиканского уровня – 4 балла мероприятия межрегионального и федерального уровня – 5 баллов отсутствие фактов участия – 0 баллов. (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) <b>Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы</b>
7	Консультационная деятельность	%	9	80-100	3 раза в год	$N = A/B * 100\%$ A – количество проведенных педагогом консультаций, B – количество запланированных консультаций с педагогами, родителями. $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>План консультационной работы, протоколы проведения консультаций.</b>

Итого – 55

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
<b>Старшая медсестра</b>						
1	Охват детей прививками	%	5	90-100	годовая	(А/В)*100%, А – количество привитых детей, В – количество детей, которым в отчетном периоде показаны прививки <b>Отчетные данные</b>
2	Профилактика инфекционных заболеваний	Случаев	10	1-0	3 раза в год	Отсутствие случаев вспышек инфекционных заболеваний, связанных с нарушением санитарно - гигиенических требований (дизентерия, педикулез и др.) – 10 баллов, наличие случаев – 0 баллов. <b>Отчетные данные</b>
3	Профилактика эпидемии соматических заболеваний (ОРВИ, грипп и др.), работа по предотвращению закрытия учреждения на карантин	Баллы	10	0-1	3 раза в год	Удельный вес заболевших детей ниже 24% - 10 баллов, закрытие учреждения на карантин при 24% заболевших от общего числа детей - 0 баллов. Наличие системы профилактики соматических заболеваний определяется по удельному весу заболевших детей в период эпидемии. <b>Отчетные данные</b>
4	Снижение заболеваемости	%	10	100-95	годовая	(В/А)*100%, А – количество дней пропуска по болезни детей на начало отчетного периода, В – количество дней пропуска по болезни детей на конец отчетного периода <b>Отчетные данные</b>
5	Оснащенность медицинского кабинета	%	5	100-105	годовая	(В/А)*100%, А – уровень соответствия оснащения Примерному перечню оборудования и инструментария медицинского кабинета ДООУ на начало отчетного периода, В – на конец отчетного периода. <b>Информация предоставляется отделами (управлениями) образования</b>
6	1) Проведение медицинских и профилактических осмотров сотрудников;	%	5	100	годовая	Не прошли медосмотр -0- баллов, 100% прохождение медосмотра -5 баллов,  0 баллов – наличие нарушений, 5 баллов – отсутствие нарушений
	2) Отсутствие нарушений санитарного режима в МАДОУ	%	5	100	3 раза в год	
<b>Итого – 50</b>						

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
<b>Младший воспитатель</b>						
1	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима в группе	баллы	10	0-1	3 раза в год	Наличие факта нарушений – 0 баллов, отсутствие факта – 10 баллов. <b>Протокол проверок комиссией ДОУ, предписания служб Санэпиднадзора</b>
2	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	9	100-95 в группах раннего возраста 100-90 в дошкольных группах	3 раза в год	$N = A/B * 100\%$ , A – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, B – число всех обследованных детей $I = \frac{N-L}{L-M} * \text{весовой коэффициент}$ L-M I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; M - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; L - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с таблицем посещаемости детей</b>
3	Доля участия в воспитательно-образовательном процессе		8	0-N	3 раза в год	$8 * F / N$ , где F – количество мероприятий, в которых принято участие, N – запланированное количество мероприятий <b>Протокол контроля, План воспитательно-образовательного процесса</b>
4	Участие в благоустройстве учреждения и территории	баллы	8	1-0	3 раза в год	Участие в ремонте помещений и благоустройстве территории 8 баллов. Отсутствие участия – 0 баллов. <b>Протокол оперативного контроля за выполнением работ</b>
<b>Итого – 35</b>						

<b>Заместитель директора по административно-хозяйственной работе</b>						
1	Обеспечение условий в учреждении для выполнения:					
2	- требований пожарной безопасности	единиц	5	1 - 0	годовая	При наличии актов и предписаний – 0 баллов, отсутствие актов и предписаний – 5 баллов
2.1.	- требований охраны труда	единиц	5	1 - 0	годовая	При наличии актов и предписаний – 0 баллов, отсутствие актов и предписаний – 5 баллов
2.2.	- обеспечение стабильной деятельности учреждения	%	10	0 - 1	3 раза в год	Отсутствие аварийных ситуаций – 10 баллов, при наличии аварии – 0 баллов
2.3.	Готовность учреждения к новому учебному году	Акт	10	0 - 1	годовая	Учитывается своевременное подписание акта о приеме школы (не позднее 7 дней после начала учебного года) – 10 баллов.
3	Организация работ по благоустройству территории, уборке помещений	единиц	10	1 - 0	3 раза в год	При наличии актов и предписаний, замечаний – 0 баллов (зафиксированные замечания со стороны проверяющих органов, обоснованные жалобы со стороны учащихся и их родителей, тренеров-преподавателей), отсутствие актов и предписаний - 10 баллов
4	Развитие материально-технической базы учреждения	%	5	100 - 105	годовая	$(A/B) * 100\%$ , где A-балансовая стоимость основных средств на конец отчетного периода, B - балансовая стоимость основных средств на начало отчетного периода

5	Использования энергосберегающего режима	%	10	100-97	годовая	$N=(A/B)*100\%$ , где А – объем потребления коммунальных услуг в отчетном периоде в рублях, В - объем потребления коммунальных услуг в предыдущем периоде в рублях. $I = \frac{N-L}{L-M} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; M - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; L - наихудшее значение критерия эффективности деятельности
6	Результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей (наличие фактов недостачи и излишков товарно-материальных ценностей)	единиц	5	1 - 0	3 раза в год	Наличие недостачи или излишков материальных ценностей- 0 баллов, отсутствие недостачи или излишков материальных ценностей - 5 баллов
7	Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	единиц	5	0 - 1	3 раза в год	Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев в учреждении – 5 баллов, наличие указанных случаев - ноль баллов По отчетной информации учреждения учредителю
<b>Итого -65</b>						

#### 4. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИЙ.

4.1 Премии работникам МАДОУ № 394 устанавливаются приказом заведующей в пределах фонда оплаты труда (проработавшим не менее 3 месяцев в МАДОУ).

4.2 Премии начисляются за фактически отработанное время и выплачиваются в рублях.

4.3 При оценке труда в учреждении учитываются следующие показатели:

- \* Проявление творческой инициативы самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу.
- \* Выполнение особо важной для развития МАДОУ работы.
- \* Активное участие в организации и проведении районных и городских конкурсов и смотров.
- \* Организация экспериментальной и инновационной работы в МАДОУ.

4.4 Каждый член коллектива представляется к премии индивидуально. Размер его премии определяется в зависимости от личного вклада в результат работы МАДОУ

4.5 Премии могут устанавливаться:

- \* по итогам работы 1 раз в квартал
- \* за обобщение и внедрение передового педагогического опыта, новых форм организации и управления воспитательно-образовательным процессом;
  - \* за хорошую подготовку здания МАДОУ к новому учебному году;
  - \* за проведение открытых занятий, получивших высокую оценку администрации и педагогов детского сада или внешнюю оценку;

4.6 Премии работникам всех категорий **не устанавливаются** при наличии:

- грубых нарушений трудовой дисциплины;
- нарушений правил внутреннего трудового распорядка (правил пожарной безопасности, правил по охране труда и техники безопасности);
- случаев детского травматизма во время пребывания воспитанника в МАДОУ;
- обоснованных жалоб со стороны родителей;
- нарушений этики поведения и субординации;
- порчи или потери имущества по халатности работника

СОГЛАСОВАНО.

Председатель профкома  
 Е.Г. Долгова



## Положение о негосударственном пенсионном обеспечении

### 1. Введение

Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 30 декабря 2004 года № 584 с изменениями, внесенными постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 25 февраля 2017 года № 85, утверждено Положение о негосударственном пенсионном обеспечении отдельных работников бюджетной сферы Республики Татарстан.

### 2. Основные термины, используемые в Положении

В настоящем Положении используются следующие термины: уполномоченный негосударственный пенсионный фонд (далее - Фонд) - негосударственный пенсионный фонд, уполномоченный на негосударственное пенсионное обеспечение работников бюджетной сферы Республики Татарстан по результатам открытого конкурса; Договор негосударственного пенсионного обеспечения работников бюджетной сферы Республики Татарстан (далее - Пенсионный договор) - соглашение между Министерством финансов Республики Татарстан (далее - Вкладчик) и Фондом, в силу которого Вкладчик обязуется перечислять пенсионные взносы в Фонд в пользу назначаемых им участников (далее - Участники) в установленные сроки и в определенных размерах, а Фонд обязуется при наступлении пенсионных оснований в соответствии с пенсионными правилами Фонда и выбранной пенсионной схемой выплачивать Участнику негосударственную пенсию; организации бюджетной сферы Республики Татарстан - государственные и муниципальные организации здравоохранения, образования и науки, культуры, социальной защиты, молодежных и спортивных организаций Республики Татарстан, заработная плата работников которых финансируется за счет средств бюджета Республики Татарстан и местных бюджетов; объекты социально-культурной сферы - объекты здравоохранения, культуры, детские дошкольные объекты, объекты физкультуры и спорта.

### 3. Кто имеет право на негосударственную (дополнительную) пенсию?

Работники государственных и муниципальных организаций здравоохранения, образования и науки, культуры, социальной защиты, молодежных и спортивных организаций Республики Татарстан, заработная плата которых финансируется за счет средств бюджета РТ. Право на дополнительную пенсию приобретают следующие работники бюджетных организаций:

1. Работники, которым **назначена трудовая пенсия или страховая пенсия по старости**, в том числе назначенная досрочно, или трудовая пенсия по инвалидности.

2. Работники, уволенные в период с 1 января 2007 года по 31 декабря 2017 года в связи с ликвидацией организации либо с сокращением численности или штата работников организации, которым назначена пенсия на период до наступления пенсионного возраст, дающего право на трудовую пенсию или страховую пенсию по старости, в том числе досрочно назначаемую трудовую пенсию или страховую пенсию по старости но не ранее чем за два года до наступления соответствующего возраст».

4. Негосударственная пенсия назначается **при одновременном выполнении следующих условий:**

1. Расторжение в период с 1 января 2007 года по 31 декабря 2017 года трудового договора работника с организацией бюджетной сферы Республики Татарстан, за исключением увольнения работника по основаниям, предусмотренным пунктами 3 - 11, 13, 14 статьи 81 и пункта 4 статьи 83 ТК РФ

2. Наличие непрерывного стажа работы в бюджетных организациях РТ на момент увольнения: женщины - не менее 20 лет, мужчины - не менее 25 лет.

Данное право **не распространяется** на работников, которые обеспечиваются пенсией на основании Федерального закона от 15 декабря

2001г. N 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»:

- 1) федеральные государственные служащие;
- 2) военнослужащие;
- 3) участники Великой Отечественной войны;
- 4) граждане, пострадавшие в результате радиационных и техногенных катастроф;
- 5) нетрудоспособные граждане.

#### **5. Какой размер получаемой дополнительной пенсии?**

Не менее 150 рублей с последующей индексацией с учетом инфляции. Какая периодичность и продолжительность пенсионных выплат?

Дополнительная пенсия выплачивается ежемесячно в течение 10 лет с момента увольнения с работы.

#### **Кто осуществляет выплату дополнительных пенсий?**

Негосударственный пенсионный фонд «Волга-Капитал».

#### **Какие документы представляются для назначения дополнительной пенсии?**

Основанием для назначения дополнительной пенсии служит заявление работника на имя руководителя организации бюджетной сферы по последнему месту работы, поданное по установленной форме.

В заявлении указываются все реквизиты, перечисленные в форме заявления. К заявлению прилагаются копии следующих документов (заверенные в службе кадров организации, или по месту жительства, или нотариально):

- паспорт;
- трудовая книжка (все страницы);
- ИНН;
- пенсионное страховое свидетельство;
- пенсионное удостоверение;
- заявление по установленной форме;
- разрешение на обработку персональных данных Заявителя

#### **Способ получения дополнительной пенсии (по выбору Участника указывается в заявлении):**

■ Почтовый перевод (указывается индекс почтового отделения и адрес фактического проживания).

■ Перечисление на лицевой счет в банке (указываются все реквизиты банка и номер лицевого счета Участника в банке).

■ Перечисление на лицевой счет в «Ак Барс» Банке категории «Зарплатный» (3) (указать наименование филиала банка и его место нахождения, номер лицевого счета). Преимущественно выгодный способ, так как оплата комиссии банка составляет 0,5% от перечисленной дополнительной пенсии. При отсутствии у работника лицевого счета указанной категории в «Ак Барс» Банке работнику необходимо открыть его до подачи заявления.

■ В кассе Фонда (для жителей г. Казани)

#### **Каким образом и когда осуществляется выплата дополнительной пенсии?**

I) Дополнительная пенсия назначается со дня, следующего за днем увольнения Участника с работы, если заявление с документами было подано Участником не позднее ста дней со дня увольнения с работы. В случае подачи заявления в срок более ста дней по вине Участника выплата ему дополнительной пенсии за период, прошедший со дня увольнения до дня подачи заявления, не производится. При отсутствии необходимых подтверждающих документов или неправильном их оформлении выплата производится Фондом по мере уточнения данных и поступления недостающих документов.

II) Заявление о назначении дополнительной пенсии может быть подано Участником не позднее трех лет со дня увольнения его с работы.

Последнее назначение негосударственной (дополнительной) пенсии производится Участникам, уволившимся с работы не позднее 31 декабря 2017 года.

## **6. Какой порядок, сроки прекращения и возобновления выплаты пенсии?**

**Выплата** дополнительной пенсии приостанавливается в случае устройства на работу.

При новом увольнении с работы (или новом установлении инвалидности) для повторного назначения дополнительной пенсии Участник должен направить в Фонд заявление о продолжении выплаты пенсии и копии первой и последней страниц трудовой книжки, заверенные в установленном порядке. Документы целесообразно направить с уведомлением о вручении.

Повторное назначение Участнику дополнительной пенсии производится Фондом со следующего месяца после поступления в Фонд копий вышеуказанных документов.

**Выплата** дополнительной пенсии прекращается в случае смерти Участника.

. помещения Участника (пенсионера) в дом-интернат (пансионат) для престарелых и инвалидов, оформления попечительства; назначения Участнику по приговору суда наказания в виде лишения свободы; выбора Участником пенсии вида, не предусмотренного Федеральным законом "О страховых пенсиях в Российской Федерации".



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 394 комбинированного вида с тагарским языком воспитания и обучения»

СОГЛАСОВАНО.

Председатель профкома



Е.Г.Долгова

УТВЕРЖДАЮ.

Заведующий д/с №394

  
Л.З. Ганиева



## ПОЛОЖЕНИЕ

о нормах профессиональной этики педагогических работников

Принято на собрании трудового коллектива МАДОУ

Протокол № 12 от 08.06.2021

## **Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников**

### **I. Общие положения**

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

### **II. Нормы профессиональной этики педагогических работников**

1. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к детям, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между воспитанниками
- д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
- ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;
- з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

### **III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников**

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

2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

3. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

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

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 394 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения»

СОГЛАСОВАНО.

Председатель профкома



Е.Г. Долгова

УТВЕРЖДАЮ.

Заведующий д/с №394



Л.З. Ганиева

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений

Принято на собрании трудового коллектива МАДОУ

Протокол № 12 от 08.06.2021

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

**I. Общие положения**

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

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МАДОУ «Детский сад № 394» создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

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

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

1.5. Настоящее Положение принято на общем собрании трудового коллектива детского сада с учетом мнения совета родителей (законных представителей) и утверждено заведующим учреждения.

1.6. Положение действует до принятия нового. В настоящее Положение могут быть внесены изменения.

1.7. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения совета педагогического коллектива и совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

**II. Порядок создания и работы Комиссии**

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

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних и профсоюзным комитетом организации.

Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено следующих случаях:

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

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.1 настоящего Положения.

Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

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

2.2. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- распределение обязанностей между членами Комиссии;
- утверждение повестки заседаний Комиссии;
- созыв заседаний Комиссии;
- председательство на заседаниях Комиссии;
- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- общий контроль над исполнением решений, принятых Комиссией.

2.3. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- координация работы членов Комиссии;
- подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

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

Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в Положении;
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, также обеспечение их сохранности.

2.5 Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

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

### **III . Функции и полномочия Комиссии**

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

- рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
  - а) правил внутреннего распорядка
  - б) образовательных программ организации, в том числе рабочих программ
  - в) иных локальных нормативных актов

- установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
- справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- рассмотрение обжалования решений о применении дисциплинарного взыскания.

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

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

- установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
- принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
- отмена или оставление в силе решения о применении работникам МАДОУ дисциплинарного взыскания;
- вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

#### IV. Регламент работы Комиссии

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

4.2 В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,
- оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета работников образовательного учреждения
- фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении дисциплинарного взыскания - указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;
- основания, по которым заявитель считает, что его права нарушены;
- требования заявителя.

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

Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении

4.3 При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами пункта 4.2 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.

При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.2 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

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

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

4.6. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

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

## **V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии**

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

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

5.3 Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

5.4. Лицо, направившее в комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании комиссии и давать пояснения.

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

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

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