

Татарский республиканский комитет профсоюза работников народного
образования и науки

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального автономного дошкольного образова-
тельного учреждения «Детский сад №272 комбинирован-
ного вида с татарским языком воспитания и обучения»
Советского района г. Казани**

г. Казань – 2021

Татарский республиканский комитет профсоюза работников народного образования и науки

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №272 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г.Казани

на 2021- 2023 годы

От работодателя
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 272»
Советского района г.Казани
_____ Г.А.Вафина

От работников
Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ «Детский сад № 272»
_____ С.П.Русинова

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

Регистрационный № ___ от « ___ » _____ 2021 года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа) _____
(должность, ф.и.о. и подпись)

В территориальном профсоюзном органе
Советском РК профсоюза работников народного образования и науки

Регистрационный № ___ от « ___ » _____ 2021 года
Председатель СПО, РК профсоюза _____ Нуреева В.Н.
(должность, ф.и.о. и подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

9. ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЕ

10. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

11. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14. СПОРТ И ЗДОРОВЬЕ

ПРИЛОЖЕНИЯ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №272 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г.Казани.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

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

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

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

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

Республиканское Соглашение между Федерацией профсоюзов Республики Татарстан, Координационным советом объединений работодателей Республики Татарстан, Кабинетом Министров Республики Татарстан о проведении социальной политики и развития социального партнерства на 2021-2022 годы;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации на 2021-2023гг.;

Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2021-2023гг.

Территориальное соглашение на 2021-2023гг. (**указывается полное название соглашения**).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации (далее – работодатель, организация, образовательная организация) Вафиной Гузель Анасовны

- работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Русиновой Светланы Петровны

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

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

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

Положения коллективного договора, предусматривающие повышенный уровень мер социальной поддержки (компенсации, льготы, гарантии, материальное вознаграждение и т.д.) в сравнении с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, распространяются только на членов профессионального союза работников народного образования и науки.

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

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

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в 10-дневный срок сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 10 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

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

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

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

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах в рамках социального партнёрства, осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства.

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

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

— учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);

— консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,

— получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;

— обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

— обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию МАДОУ «Детский сад №272» единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

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

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

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

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

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

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

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в Положении о нормах профессиональной этики педагогических работников (Приложение № 17) принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

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

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

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

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

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

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

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

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

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

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

2.2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

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

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

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

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

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

2.2.11. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с воспитателями и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Министерства образования и науки России и Профсоюза:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

а) участием в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

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

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

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

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

- одинокие матери и отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

- работники предпенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии), педагогические работники – не более чем за два года до назначения досрочной трудовой пенсии;

- председатели первичных и территориальных организаций Профсоюза, не освобожденные от основной работы, как в период исполнения ими этих полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

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

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

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

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

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

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

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

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

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

2.2.19. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

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

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения регулируются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

3.1.1. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, осуществляющих в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

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

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

3.1.4. Для музыкальных руководителей и концертмейстеров – не более 24 часов в неделю.

3.1.5. Для учителей-логопедов учителей-дефектологов – не более 20 часов в неделю.

3.1.6. Для инструкторов по физической культуре – не более 30 часов в неделю.

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

3.1.8. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 30 часов в неделю. (Ст. 350 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками (в специально отведённом для этой цели месте).

3.1.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 года №466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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

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

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

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

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

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

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

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № 10 коллективного договора.

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

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми- инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 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.

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

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

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

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п.35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. №169).

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

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

3.1.21. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 1 календарный день

- тяжелого заболевания близкого родственника – 7 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

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

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 числа текущего месяца, в следующем соотношении частей заработной платы: аванс – 40%, заработная плата – 60%.

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

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

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

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

4.1.3. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.1.4. Работник обязан получать расчётный листок на руки.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от

31.05.2018 № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан», постановления ИК соответствующего муниципального образования (указать постановление ИКМО), Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения.

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

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

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

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, иные выплаты компенсационного характера.

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

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

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

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- в размере 17,5 процента фонда оплаты труда работников дошкольной образовательной организации по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников по основному месту работы (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей).

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.13. Стороны гарантируют педагогическим работникам при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами (Приложение № 16).

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

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

- за работу в течение года без листа нетрудоспособности - 3 рабочих дня.

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

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

5.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

5.3.6. Выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости в размере базового оклада, педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений – в размере должностного оклада за счет средств работодателя.

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

5.3.8. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

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

5.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

Материальные виды поощрений:

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

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

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

Нематериальные виды поощрения:

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

- грамоты за достижения в социально-значимой деятельности,

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

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

- льготные путевки в санатории ФПРТ, объединения профкурорт ФПРТ

- отдых в Крым по проекту «За здоровьем в Крым»;

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

- санаторный отдых по программе «Тур выходного дня»;

- льготный потребительский кредит в кредитных организациях на территории Республики Татарстан;

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

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

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёме кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёме образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.6. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда.

6.2.3. Обеспечивать функционирование системы управления охраной труда образовательной организации в соответствии с требованиями ст.212 ТК РФ. С этой целью, разработать и утвердить положение о системе управления охраной труда.

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

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

6.2.6. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

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

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

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

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

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

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

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

6.2.11. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты в порядке, определенном Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты и в количестве не ниже определенных Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Категории работников и норма выдачи СИЗ определяются приложением № 10 к коллективному договору.

6.2.12. Обеспечивать работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Категории работников и норма выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств определяются приложением № 12 к коллективному договору.

6.2.13. Обеспечивать выдачу работникам молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 февраля 2009 г. №45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов».

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

6.2.15. Обеспечивать за счет средств работодателя обязательное психиатрическое освидетельствование работников в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 23

сентября 2002 г. № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности».

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

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

6.2.18. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.2.19. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.2.20. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

Обеспечивать выполнение представлений и требований технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных комитетов, выданных работодателю для устранения выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда.

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

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

6.3. Работники обязуются:

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

6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в образовательной организации, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

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

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

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

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

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение молодежного профсоюзного актива;
- создание Совета молодых педагогов.

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

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

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

7.4. Работодатель обязуется:

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

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников, рекомендуя организации, реализующие дополнительные профес-

сиональные программы, имеющие лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования 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. Программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объем не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объем освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

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

8.1.6. 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.

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

8.1.8. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173, 174, 176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

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

8.1.9. 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, определенных в трудовом договоре.

IX. Пенсионное обеспечение.

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

9.2. В целях обеспечения формирования будущих пенсионных выплат работникам в соответствии с пенсионным законодательством работодатель проводит работу по реализации Федеральных законов «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» № 167-ФЗ от 15.12.2001г., «О страховых пенсиях в Российской Федерации» № 400-ФЗ от

28.12.2013г., «О негосударственных пенсионных фондах» № 75-ФЗ от 7.05.1998г.) и других правовых нормативных актов в области пенсионного страхования, в том числе:

-обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Пенсионный фонд РФ;

-своевременно представляет в Пенсионный фонд РФ достоверные индивидуальные сведения;

-знакомит работников с информацией персонифицированного учета, представленной в Пенсионный фонд РФ;

-разъясняет реализацию Программы негосударственного пенсионного обеспечения работников образования в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 584 от 30.12.2004г. «О негосударственном пенсионном обеспечении отдельных работников бюджетной сферы РТ».

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

X. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

10.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

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

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

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

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

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

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

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства

из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1%(часть шестая статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);

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

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

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

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

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- утверждение графика длительных отпусков;

- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

10.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации¹);

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

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

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

10.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

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

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

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

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

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

10.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

10.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации.

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

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

XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Работодатель:

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

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

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

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

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

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

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

11.1.8. предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации 1 раз в 3 года возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 3 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

11.1.9. предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 1 часа оплачиваемого рабочего

времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 1 раза в 3 года в течение не менее 3 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

11.1.10. предоставляет ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 14 календарных дней, уполномоченным по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня; членам контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня;

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

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

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

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

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

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

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

11.3. Стороны совместно:

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

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

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

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

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №272 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г.Казани.

12.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

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

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

12.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 10 дней (*но не позднее одного месяца*) со дня получения соответствующего письменного запроса.

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

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

ХIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и

выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

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

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

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

13.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2023 года включительно.

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

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

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

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

13.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

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

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

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

XIV СПОРТ И ЗДОРОВЬЕ

14.1. Сохранение и укрепление здоровья, создание благоприятной психоэмоциональной обстановки в коллективе является залогом успешного воспитательно-

образовательного процесса и успеха деятельности коллектива дошкольного образовательного учреждения.

14.2. Стороны коллективного договора ориентированы на:

14.2.1. формирование качественно новой системы подхода к деятельности работника, направленной на ценностно-мотивационное отношение сотрудников к занятию физической культурой и ведению здорового образа жизни.

14.2.2. создание системы информационной и психолого-педагогической поддержки педагогов, направленной на формирование здоровьесберегающего пространства в детском саду, через организацию семинаров, физкультурных досугов, психологических встреч, досугов выходного дня, спортивных мероприятий, создание группы «Здоровья» для поддержания высокой работоспособности и сохранения здоровья, развитие мотивации по укреплению своего здоровья и соблюдению правил поведения, отвечающих принципам ЗОЖ, поддержания благоприятного психологического климата в коллективе детского сада.

Физическое и психическое здоровье не разделимы.. Все лучшие качества развиваются там, где есть творческое отношение к жизни.

14.3. Основные направления деятельности:

-включение в план работы профсоюзной организации детского сада мероприятий по здоровьесбережению для педагога;

14.3.1. стимулирование работников, пропагандирующих здоровый образ жизни;

14.3.2. создание условий для безопасного и здоровьесберегающего труда.

-создание условий для занятий спортом;

-организация работы комнаты психологической разгрузки;

14.4. Методы и формы работы:

14.4.1. Стороны коллективного договора договорились разработать примерный план мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья работников, организацию создания условий безопасного и здоровьесберегающего труда

14.4.2. В соответствии с планом мероприятий и с учётом возможностей разработать и реализовать комплекс мер, направленных на совершенствование практик работы организаций по реализации здоровьесберегающих, физкультурно-оздоровительных и спортивных инициатив и программ для работников системы образования.

14.4.3. Проводить спортивную работу среди сотрудников образовательной организации, предоставлять бесплатно спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий.

14.5. Провести в образовательных организациях мониторинг по определению существующих практик и дополнительных возможностей для создания в образовательных организациях здоровьесберегающего пространства, а также условий для занятий физической культурой и спортом работников системы образования.

Подписи сторон:

От работодателя:

Заведующий МАДОУ
«Детский сад №272»
Вафина Гузель Анасовна

«__» _____ 2021 г.

От работников

Председатель профкома МАДОУ
«Детский сад №272»
Русинова Светлана Петровна

«__» _____ 2021 г.

Принято на общем собрании работников

Протокол №__ от «__» _____ 2021г.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

- №1. Правила внутреннего трудового распорядка
- №2. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
- №3. Положение о формировании и использовании фонда стимулирующих выплат (премирования) работников.
- №4. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат за качество работы в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №272 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани
- №5. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными условиями труда
- №6. Положение о комиссии по социальному страхованию
- №7. Положение о комиссии по охране труда
- №8. Соглашение по охране труда и технике безопасности
- №9. Положение о порядке и условиях предоставления дополнительных отпусков работникам.
- №10. Перечень профессий работников, получающих бесплатную спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты.
- №11. Перечень профессий работников, получающих бесплатно моющие средства.
- №12. Положение о порядке организации и проведения повышения квалификации педагогических и руководящих кадров
- №13. Положение о порядке и сроках проведения обязательного при приеме на работу и периодических повторных медицинских осмотров
- №14. Постановление от 23.09.2002г. № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности и Правила
- №15. Права и льготы, предоставляемые педагогическим работникам образовательных организаций Республики Татарстан при подготовке и проведении аттестации
- №16. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МАДОУ «Детский сад №272»
_____ Русинова С.П.

Приложение №1
УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ «Детский сад №272»
_____ Вафина Г.А.

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников Муниципального автономного дошкольного об-
разовательного учреждения
«Детский сад №272 комбинированного вида с татарским языком
воспитания и обучения»
Советского района г. Казани**

Принято на собрании
трудового коллектива
Протокол №5 от 28.06.2021 г.

1. Общие положения

Настоящие Правила утверждены в соответствии с требованиями ст. 190 ТК РФ. Они имеют своей целью способствовать эффективной организации работы детского сада, укреплению трудовой дисциплины.

2. Прием и увольнение работников

2.1. При приеме на работу между работодателем и работником заключается трудовой договор в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

2.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами (ст. 65 ТК РФ).

2.4. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:
-оформляется заявление на имя руководителя учреждения;
-издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под расписку;
- Оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров, автобиография, копии документов об образовании, квалификации, профподготовке, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний, выписки из приказов о назначении, переводе, увольнении).

2.5. При приеме работника на работу или переводе его на другую должность руководитель учреждения обязан:
-разъяснить его права и обязанности; познакомить с 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. На всех работников, проработавших в учреждении свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки.
Трудовые книжки хранятся у руководителя учреждения наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих недоступность к ним посторонних лиц.

2.7. 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 и в связи с простоем, в том числе частичным).

2.8. 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 учреждения.

2.9. Трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией учреждения лишь в случаях, предусмотренных статьями 78-81 ТК РФ

К этим случаям относятся:

- ликвидация учреждения; сокращение численности или штата работников;
- обнаружившееся несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации либо состояния здоровья, препятствующие продолжению данной работы;
- систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом) или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;
- прогул (в том числе отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин;
- неявки на работу в течение более четырех месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности, не считая отпуска по беременности и родам;
- появление на работе работника в нетрезвом состоянии;
- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого);
- совершение виновных действий работником, обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты к нему доверия со стороны администрации;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;

2.10. В день увольнения руководитель обязан выдать работнику книжку с внесенной в нее записью об увольнении. При этом причина увольнения должна быть указана в точном соответствии с формулировкой действующего трудового кодекса и со ссылкой на соответствующую статью (пункт)

3. Обязанности администрации учреждения

Администрация учреждения обязана:

- 3.1. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией.
- 3.2. Закреплять за каждым работником, соответствующие его обязанностям рабочее место и оборудование.
- 3.3. 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 детей.
- 3.4. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.
- 3.5. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы учреждения.

3.6. Обеспечить условия для систематического повышения квалификации работников.

3.7. Своевременно предоставлять отпуска работникам учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком.

4. Обязанности работников учреждения

Работники учреждения обязаны:

4.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

Выполнять правила внутреннего трудового распорядка учреждения, соответствующие должностные инструкции (Приложение № 14).

4.2. Систематически повышать свою квалификацию.

4.3. Соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

4.4. Соблюдать правила противопожарной безопасности.

4.5. Беречь имущество учреждения, соблюдать чистоту.

4.6. Проявлять заботу о воспитанниках учреждения, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

4.7. Соблюдать этические нормы в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников учреждения.

4.8. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

5. Рабочее время, время отдыха

5.1. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя. Начало работы — 6.30, окончание — 18.30. С 10,5 — часовым пребыванием детей в основных группах с 7.00ч. до 17.30ч.; с 12- часовым пребыванием с 6.30ч. до 18.30ч. работают две группы. В предпраздничные дни рабочее время сокращается на 1 час для всех сотрудников.

5.2. Графики работы утверждаются руководителем учреждения по согласованию с профкомом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие

5.3. Расписание занятий составляется администрацией учреждения исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.4. Общие собрания, заседания Педагогического совета, не должны продолжаться более двух часов, а родительское собрание - полутора часа.

5.5. Педагогическим и другим работникам запрещается:
-изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
-отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
-курить в помещениях, а также на территории учреждения;

5.6. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях по согласованию с администрацией учреждения.

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

5.7. Администрация учреждения ведет учет неявки на работу и уход с нее всех работников учреждения.

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

- 5.8. Видами времени отдыха являются:
- ✓ перерывы в течение рабочего дня (смены);
 - ✓ ежедневный (междусменный) отдых;
 - ✓ выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
 - ✓ нерабочие праздничные дни;
 - ✓ отпуска.
 - ✓

5.9. Перерывы для отдыха и питания

В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более часа и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

5.10. Выходные дни:

Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

5.11. Нерабочие праздничные дни:

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.12. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом.

Привлечение работников 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.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с ме-

дицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

5.13. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ и только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

5.16. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальными нормативными актами или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

5.17. Работник может привлекаться к ненормированному рабочему дню в соответствии с положениями трудового законодательства.

6. Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с Профкомом.

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

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. 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 взыскания.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям (статья 81 ТК)

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения людей (заведующим учреждения).

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

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

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

7.5. Взыскание объявляется приказом по учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

7.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.7. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:
7.7.1. ликвидации организации;
7.7.2. сокращения численности или штата работников организации;
7.7.3. несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

7.7.4. смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

7.7.5. неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

7.7.6. однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

е) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

ж) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

з) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

7.7.7. Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

7.7.8. В случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения организации, расположенного в другой местности, расторжение трудовых договоров с работниками этого подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

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

7.8. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3,5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 настоящего Кодекса.

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

7.10. Правила внутреннего трудового распорядка относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива, и утверждаются Общим собранием трудового коллектива и вывешиваются в помещении учреждения на видном месте.

«Принято»
Общим собранием работников
МАДОУ «Детский сад №272»
Протокол № _____
От « _____ » _____ 2021г.
Председатель общего собрания работников
_____ Зарипова А.Г.

«Утверждаю»
Заведующий
МАДОУ «Детский сад №272»
_____ Вафина Г.А.
Приказ № _____ от _____ 2021г.

«Согласовано»
Председатель профкома
МАДОУ «Детский сад №272»
_____ Русинова С.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

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

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МАДОУ «Детский сад №272» (далее соответственно – Комиссия, организация) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

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

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

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

1.4. Настоящее Положение принято с учетом мнения Наблюдательного совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – совет родителей) и представителей работников организации.

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

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

2. Порядок создания и работы комиссии

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

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

2.3. Срок полномочий комиссии - один год.

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

1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;

2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

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

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

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

2.9. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

1) распределение обязанностей между членами Комиссии;

2) утверждение повестки заседаний Комиссии;

3) созыв заседаний Комиссии;

4) председательство на заседаниях Комиссии;

5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;

6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

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

2.11. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

1) координация работы членов Комиссии;

2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии

3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

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

2.13. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;

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

3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;

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

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

2.14. Члены Комиссии имеют право:

1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

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

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

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

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

6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.15. Члены комиссии обязаны:

1) участвовать в заседаниях Комиссии;

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

3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

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

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

3. Функции и полномочия Комиссии

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

1) рассмотрение жалоб на нарушение жалоб участником образовательных отношений:

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

б) образовательных программ организации;

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

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

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

4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания

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

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

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

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

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

В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона №273 конфликт интересов педагогического работника – это ситуация, при которой у педагогического работ-

ника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

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

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

4. Регламент работы Комиссии

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

4.2. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество *несовершеннолетнего* обучающегося, если заявителем является его *родитель* (законный представитель);

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействие совета родителей

3) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

5) требования заявителя.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение №3

«Принято»
общим собранием работников
МАДОУ- «Детский сад № 272»
протокол № ____
от « __ » ____ 20__ года
Председатель общего собрания работников
_____ Зарипова А.Г

«Утверждаю»
Заведующий МАДОУ-
«Детский сад № 272»
_____ Вафина Г.А.
Введено в действие приказом
№ ____ от « __ » 20__ года

«Согласовано»
Председатель профкома
МАДОУ – «Детский сад № 272»
_____ Русинова С.П.

ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учрежде- ния «Детский сад № 272 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №272 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г.Казани (далее – МАДОУ) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами Российской Федерации, постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 04.06.2018 №418 «О внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан», устанавливает порядок и условия материального поощрения работников.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.3. В Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, надбавки и доплаты к нему.

1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников МАДОУ за своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей.

1.5. Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения МАДОУ уставных задач и договорных обязательств.

1.6. Выплата премии работникам образования облагаются налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка.

1.7. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников образования, составляет не менее 2 процентов от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат за внеаудиторскую занятость и выплат стимулирующего характера работникам по основному месту работы и основной должности.

2. Виды премий

2.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

2.2. **Премиальные и иные поощрительные выплаты** устанавливаются работникам за определенный период времени (месяц, квартал, год), в том числе **единовременно** в целях повышения эффективности деятельности работников по итогам работы в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а также распоряжениями непосредственного руководителями.

2.3. **Единовременное премирование** работников осуществляется на основании ходатайства профсоюзного комитета, администрации МАДОУ в следующих случаях:

- за многолетний добросовестный труд, за достижения в профессиональной деятельности, за победу в федеральных, республиканских и городских мероприятиях.
- за персональное участие педагогических работников в конкурсах профмастерства, фестивалях, Грантах, открытых занятий на федеральном, региональном и городском образовательном уровне с целью презентации и распространения своего педагогического опыта;
- за участие в благоустройстве территории МАДОУ, в косметическом ремонте МАДОУ;
- за участие в разработке базовых локальных и нормативно-правовых актов МАДОУ;
- за систематическое и качественное участие в детских праздниках, открытых мероприятиях МАДОУ;
- за эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях, кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах, игротеках;
- при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости.

3. Показатели, влияющие на уменьшение, лишение премии

3.1. **Размеры премии могут быть уменьшены за:**

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение техники безопасности, пожарной безопасности;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;

- нарушение работником педагогической этики, обоснованные жалобы со стороны родителей (на низкое качество воспитательно-образовательной работы) и персонала (на невнимательное и грубое отношение к детям);
- детский травматизм по вине работника;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- ошибки в ведении рабочей документации;
- отсутствие результатов в работе с семьей (наличие задолженности по оплате за содержание детей в МАДОУ);
- отсутствие взаимопонимания, конфликтная ситуация;
- низкую посещаемость;
- высокую заболеваемость детей;
- некачественное приготовление пищи;
- несвоевременное обеспечение продуктами питания;

3.2. При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с обеспечением рабочего процесса и уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса и уставной деятельностью учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение определенного периода времени (месяц, квартал, год) в выполнении важных работ, мероприятий;
- личный вклад в подготовку, реализацию инновационных проектов, научных и научно-исследовательских, печатных работ МАДОУ;
- результаты проведенных государственными органами проверок;
- государственные или профессиональные праздники, знаменательные, профессиональные, юбилейные даты.

Также для педагогических работников и других сотрудников, награжденных в течение календарного года:

- Почетными грамотами Управления образования ИК МО г.Казани;
- Почетными грамотами Главы администрации Советского района г.Казани;
- Почетными грамотами районного отдела образования.

Премия устанавливается единовременно.

3.3. Премия не устанавливается за награды, по результатам которых работник был премирован и награжден ценным подарком.

3.4. При увольнении работника по собственному желанию до истечения квартального месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

4. Размер премий

4.1. Премирование работников осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности МАДОУ.

4.2. Размер текущих премий работников может устанавливаться в размере до 20% от размера оклада работника, предусмотренного штатным расписанием.

4.3. Размер единовременных премий определяется для каждого работника заведующим МАДОУ в твердой сумме или процентах от размера оклада и не лимитируется.

4.4. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

4.5. Премирование не производится в случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

- невыполнения производственных и технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;

- нарушения установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;

- нарушения сроков выполнения или сдачи отчетов, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами МАДОУ;

- нарушения трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации МАДОУ;

- наличия претензий, жалоб родителей, сотрудников;

- не обеспечения сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;

- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

4.6. В случаях, предусмотренных п.4.5, премия не начисляется или начисляется частично за расчетный период, в котором имело место нарушение.

4.7. Премия не выплачивается:

- работникам МАДОУ при систематическом нарушении трудовой дисциплины (прогул, самовольный уход с работы, опоздание, появление на работе в нетрезвом виде);

- совместителям.

5. Заключительные положения

5.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для начисления пенсий, оплаты отпусков и пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

5.2. В соответствии со ст.255 Налогового кодекса Российской Федерации расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим Положением, относятся к расходам на оплату труда.

5.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым Положением.

5.4. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие, только в части улучшения положения работников.

5.5. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников МАДОУ.

«Принято»
общим собранием работников
МАДОУ- «Детский сад № 272»
протокол № ____
от « __ » ____ 20 _ года
Председатель общего собрания работников
_____ Зарипова А.Г

«Утверждаю»
Заведующий МАДОУ-
«Детский сад № 272»
_____ Вафина Г.А.
Введено в действие приказом
№ ____ от « __ » 20 ____ года

«Согласовано»
Председатель профкома
МАДОУ – «Детский сад № 272»
_____ Русинова С.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке распределения стимулирующих выплат за качество работы в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 272 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации;
- с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 №412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан»;
- с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.08.2008 №592 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений и государственных медицинских и образовательных организаций Республики Татарстан» (с изменениями на 26.10.2016);
- с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 № 674 «О размере тарифной ставки (оклада) первого разряда, минимальных базовых окладов (должностных окладов) работников государственных учреждений Республики Татарстан» (с изменениями на 24.05.2014).

Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда составляет **17,5** процентов от фонда оплаты труда учреждения основного персонала по основному месту работы и основной должности по результатам труда за определенный период времени. Не выплачивается работникам- совместителям.

1.2. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования.

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

2. Порядок установления размера стимулирующих выплат

2.1. В целях принятия объективного решения о выплатах стимулирующего характера создается специальная комиссия. Состав комиссии избирается на собрании трудового коллектива и утверждается приказом по МАДОУ на учебный год. Комиссия разрабатывает форму оценочного листа, диапазон баллов по каждому критерию.

2.2. В состав комиссии в обязательном порядке входят представители администрации, методических объединений и председатель профкома.

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

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

2.5. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам МАДОУ на основании всех материалов (мониторинг администрации, портфолио, оценочный лист работника) составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого педагогического работника образовательного учреждения и утверждает его на своем заседании. Решение комиссии принимается на основе открытого голосования, путем подсчета простого большинства голосов. Работники МАДОУ вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

2.6. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 2 дней работник вправе подать апелляцию, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленным настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

2.7. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Обсуждение обращения заносится в протокол комиссии.

2.8. По истечении 3-х дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу. Решение комиссии оформляется протоколом.

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

2.10. Протоколы комиссии хранятся у руководителя образовательного учреждения в течение двух лет.

2.11. Определяются следующие отчетные периоды:

- 1 – январь, февраль, март, апрель;
- 2 – май, июнь, июль, август;
- 3 – сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь.

2.12. Устанавливается следующий регламент:

- Работники сдают оценочные листы в Комиссию до 25 числа до начала отчетного периода;
- Комиссия рассматривает представленные материалы с 25 по 26 число до начала отчетного периода;
- В 26-27 числа до начала отчетного периода работник может обратиться в Комиссию с апелляцией;
- после 27 числа до начала отчетного периода итоговая ведомость передается в бухгалтерию для начисления стимулирующих выплат.

3. Критерии и показатели для распределения стимулирующих выплат

3.1. Критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения разрабатываются на основании типовых критериев Министерства образования и науки Республики Татарстан, обсуждаются на заседании педагогического совета, утверждаются заведующим, по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения

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

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

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

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

- старший воспитатель - 60 баллов;
- педагог – психолог - 55 баллов;
- учитель – логопед - 60 баллов;
- музыкальный руководитель - 45 баллов;
- инструктор по физической культуре – 45 баллов.
- воспитатель - 55 баллов;
- воспитатель по обучению детей татарскому языку - 55 баллов;
- заместитель заведующего по хозяйственной деятельности – 65 баллов;
- старшая медицинская сестра – 50 баллов;

- медицинская сестра – 40 баллов;
- младший воспитатель – 35 баллов.

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

4. Заключение

4.1. Настоящее положение распространяется на всех вышеназванных работников (кроме сотрудников-совместителей) образовательного учреждения и действует до принятия нового.

4.2. Стимулирующие выплаты работникам выплачиваются ежемесячно.

**Критерии
оценки эффективности деятельности работников
МАДОУ «Детский сад № 272» Советского района г. Казани**

Критерии оценки эффективности старшего воспитателя

№ п/п	Наименование критерия	Периодичность	Формула расчета	Диапазон значений /максимальное количество баллов расчет
1	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	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 - фактическое значение критерия эффективности деятельности; Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости	до 12% - 2 балла от 40 -59% - 3 балла от 60-79% - 4 балла от 80 -89% - 5 баллов от 90-100% - 6 баллов
2	Посещаемость воспитанниками дошкольной организации	3 раза в год	$N = A/B*100\%$, где А – количество выполненныхдетодней в отчетном периоде, В – плановое количество детодней N - фактическое значение критерия эффективности деятельности	от 34-59% - 9 баллов от 60 -85% - 10 баллов
3	Доля педагогических работников, прошедших курсовую подготовку	годовая	$N = A/B*100\%$, где А – число педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации; В - общая численность педагогических работников учреждения. N - фактическое значение критерия эффективности деятельности	до 10% - 3 балла 11-19% - 4 балла 20 -25% -5 баллов
4	Доля педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационные категории	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 - фактическое значение критерия эффективности деятельности; Аттестационные листы, приказы о присвоении квалификационных категорий педагогам	20- 39 – 8 баллов 40 -60 – 9 баллов
5	Охват детей дополнительными образовательными и оздоровительными услугами	годовая	$N = A/B*100\%$, где А – число детей, которым оказываются дополнительные образовательные (оздоровительные) услуги за отчетный период; В - общее количество детей N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; Приказы, договора с родителями	30-59% - 5 баллов 60-80% - 6 баллов
6	Уровень удовлетворенности родителей услугами, предоставляемыми дошкольной организацией	годовая	Отсутствие обоснованных жалоб родителей – 5 баллов Наличие обоснованных жалоб родителей – 0 баллов	

7	Распространение передового педагогического опыта педагогическими работниками учреждения	годовая	$N = A/B * 100\%$, где А – количество проведённых мероприятий педагогами организации; В - количество запланированных мероприятий на учебный год N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.	60-69% -3 балла 70-79%- 4 баллов 80-89%- 5 баллов 90-100% -6 баллов
8	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	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) Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы	
9	Своевременное введение сайта ДОУ	3 раза в год	Своевременно – 8 С опозданием -0 баллов	
Итого 60				

Критерии оценки эффективности воспитателя дошкольной группы детей с 3 – 7 лет

№ п/п	Наименование критерия	Периодичность	Формула расчета	Диапазон значений /максимальное количество баллов расчет
1	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	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 - фактическое значение критерия эффективности деятельности Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости	от 50 -59% - 5 баллов от 60-79% - 6 балла от 80 -89% - 7 баллов от 90-100% - 8 баллов
2	Посещаемость воспитанниками дошкольной организации	3 раза в год	$N = A/B*100\%$, где А – количество выполненных детодней в отчетном периоде, В – плановое количество детодней N - фактическое значение критерия эффективности деятельности	от 34-59% - 6 балла от 60 -85% - 7 баллов
3	Отсутствие задолженности по родительской плате за присмотр и уход за ребенком	3 раза в год	$N = (A-B) /A*100\%$, где А – плановый объем средств родительской платы; В - фактически поступивший объем средств родительской платы N - фактическое значение критерия эффективности деятельности	0 -7 баллов 1-6% - 6 баллов 7-9% -5 баллов 10% -4 балла
4	Уровень удовлетворенности родителей услугами, предоставляемыми дошкольной организацией	годовая	Отсутствие обоснованных жалоб родителей – 5 баллов Наличие обоснованных жалоб родителей – 0 баллов	
5	Охват детей дополнительными образовательными (оздоровительными) услугами	годовая	$N = A/B*100\%$, где А – число детей, которым оказываются дополнительные образовательные (оздоровительные) услуги за отчетный период В - общее количество детей N - фактическое значение критерия эффективности деятельности Приказы, договора с родителями	30-49% - 5 баллов 50-80% - 6 баллов
6	Распространение передового педагогического опыта	годовая	$N = A/B*100\%$, где А – количество проведенных мероприятий педагогами организации; В - количество запланированных мероприятий на учебный год N - фактическое значение критерия эффективности деятельности План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.	60-69% -3 балла 70-79%- 4 балла 80-89%- 5 баллов 90-100% -6 баллов
7	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	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) Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы	
8	Разработка и реализация авторских программ, методических пособий	годовая	При наличии авторской программы 6 баллов, при отсутствии – 0 баллов Протоколы пед.советов, метод.объединений, сертификаты, дипломы и. т.д.	
9	Распространение опыта работы в рамках организации (семинарах, педагогических советах, мастер – классах, открытых просмотрах...)	годовая	$N = A/B*100\%$, где А – количество проведенных мероприятий педагогом в рамках организации ; В - количество запланированных мероприятий на учебный год N - фактическое значение критерия эффективности деятельности Годовой план учреждения	до 24% - 1балл 25-39 % - 2 балла 40-59% -3 балла 60-79% - 4 балла 80-100% -5 баллов
Итого 55				

Критерии оценки эффективности воспитателя по обучению татарскому языку

№ п/п	Наименование критерия	Периодичность	Формула расчета	Диапазон значений /максимальное количество баллов
				расчет
1	Результативность обучения воспитанников татарскому (русскому) языку	годовая	$N = A/B*100\%$, A – число детей, освоивших программу в отчётный период, B – общее количество детей обучающихся у педагога N - фактическое значение критерия эффективности деятельности Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ	40-69% - 6 баллов 70-100% - 7 баллов
2	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	3 раза в год	$N = A/B*100\%$, где A – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, B – число всех обследованных детей N - фактическое значение критерия эффективности деятельности Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости	от 50 -59% - 4 балла от 60-79% - 5 баллов от 80 -89% - 6 баллов от 90-100% - 7 баллов
3	Посещаемость воспитанниками дошкольной организации	3 раза в год	$N = A/B*100\%$, где A – количество выполненных детодней в отчетном периоде, B – плановое количество детодней N - фактическое значение критерия эффективности деятельности	от 34-59% - 9 баллов от 60 -85% - 10 баллов
4	Уровень удовлетворенности родителей услугами, предоставляемыми дошкольной организацией	годовая	Отсутствие обоснованных жалоб родителей – 7 баллов Наличие обоснованных жалоб родителей – 0 баллов	
5	Распространение передового педагогического опыта	годовая	$N = A/B*100\%$, где A – количество проведенных мероприятий педагогами организации; B - количество запланированных мероприятий на отчетный период N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.	60-69% -3 балла 70-79%- 4 балла 80-89%- 5 баллов 90-100% -6 баллов
6	Разработка и реализация авторской программы, методических пособий	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	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) Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы	
8	Распространение опыта работы в рамках организации (семинарах, педагогических советах, мастер – классах, открытых просмотрах...)	годовая	$N = A/B*100\%$, где A – количество проведенных мероприятий педагогом в рамках организации ; B - количество запланированных мероприятий на учебный год N - фактическое значение критерия эффективности деятельности Годовой план учреждения	до 24% - 3балла 25-39 % - 4 балла 40-59% -5 балла 60-79%- 6балла 80-100% -7 баллов
Итого 55				

Критерии оценки эффективности музыкального руководителя

№ п/п	Наименование критерия	Периодичность	Формула расчета	Диапазон значений /максимальное количество баллов расчет
1	Результативность освоения детьми образовательной области «Музыка» основной общеобразовательной программы дошкольного образования	годовая	$N = A/B*100\%$, А – число детей, освоивших программу в области «Музыка» в отчётный период, В – общее количество детей обучающихся у педагога N - фактическое значение критерия эффективности деятельности Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ	40-69% - 7 баллов 70-100% - 8 баллов
2	Охват детей дополнительными образовательными услугами	3 р. в год	$N = A/B*100\%$, где А – число детей, которым оказываются дополнительные образовательные услуги за отчетный период; В - общее количество детей обучающихся у педагога N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; Приказ руководителя ДОУ о ведении дополнительных образовательных услуг, Договора с родителями.	30-49% - 5 баллов 50-70% - 6 баллов
3	Доля положительных отзывов родителей (по результатам анкетирования)	годовая	$N = A/B*100\%$, где А – число положительных отзывов родителей, В – число родителей, принявших участие в анкетировании. N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; Протокол, заверяется руководителем учреждения.	40-69% - 5 баллов 70-100% -6 баллов
4	Распространение передового педагогического опыта	годовая	$6 * F / N$, где F – количество проведённых мероприятий педагогами учреждения, N – количество запланированных мероприятий на отчетный период. План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.	60-69% -3 балла 70-79% - 4 балла 80-89% - 5 баллов 90-100% -6 баллов
5	Поддержка и развитие одарённых детей	годовая	$N = A/B*100\%$, где А – число выявленных одарённых детей, В – общее число воспитанников обучающихся у педагога . Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ, дипломы участия в конкурсах и фестивалях	0-9% -6 баллов 10-20% -7 баллов
6	Разработка и реализация авторской программы, методических пособий	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	годовая	Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах мероприятия муниципального уровня – 2 балла мероприятия республиканского уровня – 4 балла мероприятия межрегионального и федерального уровня – 6 баллов отсутствие фактов участия – 0 баллов. (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы	
Итого 45				

Критерии оценки эффективности педагога – психолога

№ п/п	Наименование критерия	Периодичность	Формула расчета	Диапазон значений /максимальное количество баллов расчет
1	Качество диагностических мероприятий	3 раза в год	$N = A/B*100\%$, А – число выявленных детей с особенностями в развитии, В – число обследованных детей. N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; Протокол и анализ диагностических данных.	50%- 6 баллов от 51- 60% - 7 баллов от 61-75% - 8 баллов от 76 -89% - 9 баллов от 90-100% - 10 баллов
2	Психологическая готовность детей к школе	годовая	$N = A/B*100\%$, А – число детей с достаточным уровнем психологической готовности к обучению в школе, В – число детей в подготовительной группе. N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; Протокол диагностики	от 60-70% - 8баллов от 71 -89% - 9 баллов от 90-100% - 10 баллов
3	Уровень нервно-психического развития детей	3 р в год	$N = A/B*100\%$, где А – число детей, с достаточным уровнем нервно-психического развития, В – число детей младших групп в учреждении N - фактическое значение критерия эффективности деятельности;	от50-60 -5 баллов от 61-69 -6 баллов от 70 -89% - 7 баллов от 90-100% - 8 баллов
4	Доля положительных отзывов родителей (по результатам анкетирования)	годовая	$N = A/B*100\%$, А – число положительных отзывов родителей, В – число родителей, принявших участие в анкетировании. N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; Протокол, заверяется руководителем учреждения.	40-69% - 6 баллов 70-100% -7 баллов
5	Распространение передового педагогического опыта	годовая	$6*F/N$, где F – количество проведённых мероприятий педагогами учреждения, N – количество запланированных мероприятий на отчетный период. План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.	60-69% -3 балла 70-79% - 4 балла 80-89%- 5 баллов 90-100% -6 баллов
6	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	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) Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы	
7	Консультационная деятельность	3 раза в год	$N = A/B*100\%$, А – количество проведённых педагогом консультаций, В – количество запланированных консультаций с педагогами, родителями. N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; План консультационной работы, протоколы проведения консультаций.	от 60-79% - 8 баллов от 80-100% - 9 баллов
Итого55				

Критерии оценки эффективности учителя-логопеда

№ п/п	Наименование критерия	Периодичность	Формула расчета	Диапазон значений /максимальное количество баллов расчет
1	Итоговые результаты коррекционной работы	годовая	$N=(A/B)*100\%$, где А - число воспитанников логопедической группы со значительным улучшением речи; В - число воспитанников логопедической группы, N - фактическое значение критерия эффективности деятельности Данные протокола ПМПК	от 60-75% - 8 балла от 76 -89% - 9 баллов от 90-100% - 10 баллов
2	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	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 - фактическое значение критерия эффективности деятельности; Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости	от 50 -59% - 5 баллов от 60-79% - 6 баллов от 80 -89% - 7 баллов от 90-100% - 8 баллов
3	Уровень удовлетворенности родителей услугами, предоставляемыми дошкольной организацией	годовая	Отсутствие жалоб родителей – 7 баллов Наличие жалоб родителей – 0 баллов	
4	Распространение передового педагогического опыта	годовая	$N = A/B*100\%$, где А – количество проведенных мероприятий педагогами организации; В - количество запланированных мероприятий на отчетный период N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.	60-69% -4 балла 70-79% - 5 баллов 80-89% - 6 баллов 90-100% -7 баллов
5	Разработка и реализация авторской программы, методических пособий	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	годовая	Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах мероприятия муниципального уровня – 2 балла мероприятия республиканского уровня – 4 балла мероприятия межрегионального и федерального уровня – 7 баллов отсутствие фактов участия – 0 баллов. (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы	
7	Работа с родителями обучающихся (лицами, их заменяющими)	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	Распространение опыта работы в рамках организации (семинарах, педагогических советах, мастер – классах, открытых просмотрах...)	годовая	$N = A/B*100\%$, где А – количество проведенных мероприятий педагогом в рамках организации ; В - количество запланированных мероприятий на учебный год N - фактическое значение критерия эффективности деятельности Годовой план учреждения	до 24% - 2 балла 25-39 % - 3 балла 40-59% -4 балла 60-79%- 5балла 80-100% -6баллов
Итого 60				

Критерии оценки эффективности инструктора по физической культуре

№ п/п	Наименование критерия	Периодичность	Формула расчета	Диапазон значений /максимальное количество баллов расчет
1	Результативность освоения детьми образовательной области «Физическая культура» основной общеобразовательной программы дошкольного образования	годовая	$N = A/B * 100\%$, A – число детей, освоивших программу в области «Физическая культура» за учебный год, B – общее количество детей обучающихся у педагога N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ	40-69% - 7 баллов 70-100% - 8 баллов
2	Уровень физического развития выпускников	годовая	$N = A/B * 100\%$, A – число детей, с достаточной физической подготовленностью к обучению в школе, B – число детей подготовительной к школе группы, N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; Результаты проверки заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ	20-39% -4 балла 40-59% - 5 баллов 60 – 79% - 6 баллов 80 -100% -7 баллов
3	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	3 раза в год	$N = A/B * 100\%$, A – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, B – число всех обследованных детей. N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости детей	50 -69% - 3 балла 70-79% - 4 балла 80 -94% - 5 баллов 95-100% - 6 баллов
4	Охват детей дополнительными физкультурно-оздоровительными услугами	годовая	$N = A/B * 100\%$, где A – число детей, занимающихся в спортивных кружках и секциях в отчетном периоде, B – число всех детей обучающихся у педагога N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; Приказ руководителя ДОУ о ведении дополнительных образовательных услуг. План работы спортивных секций	До 29% -4 балла 30-59% - 5 баллов 60-70% - 6 баллов
5	Распространение передового педагогического опыта	годовая	$6 * F / N$, где F – количество проведенных мероприятий педагогами учреждения, N – количество запланированных мероприятий на отчетный период План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.	60-69% -3 балла 70-79% - 4 баллов 80-89% - 5 баллов 90-100% -6 баллов
6	Разработка и реализация авторской программы, методических пособий	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	годовая	Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах мероприятия муниципального уровня – 2 балла мероприятия республиканского уровня – 4 балла мероприятия межрегионального и федерального уровня – 6 баллов отсутствие фактов участия – 0 баллов. (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы	
Итого 45				

Критерии оценки эффективности старшей медсестры

№ п/п	Наименование критерия	Периодичность	Формула расчета	Диапазон значений /максимальное количество баллов расчет
1	Охват детей прививками	годовая	$N = A/B*100\%$, А – количество привитых детей, В – количество детей, которым в отчетном периоде показаны прививки N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; Отчетные данные	от 70 -89% - 3 балла от 90-100% - 5 баллов
2	Профилактика инфекционных заболеваний	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. Отчетные данные	
3	Профилактика эпидемии соматических заболеваний (ОРВИ, грипп и др.), работа по предотвращению закрытия учреждения на карантин	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. Отчетные данные	
4	Снижение заболеваемости	годовая	$N = A/B*100\%$, А – количество дней пропуска по болезни детей на начало отчетного периода, В – количество дней пропуска по болезни детей на конец отчетного периода N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; Отчетные данные	100-95% -10 баллов 94-80% -9 баллов 79-60%-8 баллов 59-50%-7 баллов
5	Оснащенность медицинского кабинета	годовая	$N = A/B*100\%$, А – уровень соответствия оснащения Примерному перечню оборудования и инструментария медицинского кабинета ДОУ на начало отчетного периода, В – на конец отчетного периода. N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; Информация предоставляется отделами (управлениями) образования	100-105% - 5баллов
6	Отсутствие нарушений сан-эпид.режима в ДОУ	3 раза в год	0 баллов – наличие нарушений 5 баллов – отсутствие нарушений	
7	Проведение медицинских и профилактических осмотров сотрудников	годовая	Не прошли медосмотр -0 баллов 100% прохождение м/о -5 балла Отчетные данные	
Итого 50				

Критерии оценки эффективности младшего воспитателя

№ п/п	Наименование критерия	Периодичность	Формула расчета	Диапазон значений /максимальное количество баллов расчет
1	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима в группе	3 раза в год	Наличие факта нарушений – 0 баллов, отсутствие факта –10 баллов. Протокол проверок комиссией ДОУ, предписания служб Санэпиднадзора	
2	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	3 раза в год	$N = A/B*100\%$, А – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, В – число всех обследованных детей N - фактическое значение критерия эффективности деятельности Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости детей	от 50 -59% - 6 баллов от 60-79% - 7 балла от 80 -89% - 8 баллов от 90-100% - 9 баллов
3	Доля участия в воспитательно-образовательном процессе	3 раза в год	$8 * F / N$, где F – количество мероприятий, в которых принято участие, N – запланированное количество мероприятий Протокол контроля, План воспитательно-образовательного процесса	от 50 -99%- 7 балла 100% -8 баллов
4	Участие в благоустройстве учреждения и территории	3 раза в год	Участие в ремонте помещений и благоустройстве территории 8 баллов. Отсутствие участия – 0 баллов. Протокол оперативного контроля за выполнением работ	
Итого 35				

Критерии оценки эффективности заместителя заведующей по административно-хозяйственной части

№	Наименование критерия	Периодичность оценки	Диапазон значений/ максимальное количество баллов	Формула расчета
1.	Сохранение и улучшение материально-технической базы образовательного учреждения:	3 р в год	10 баллов	
2	требований пожарной безопасности, ростпотребнадзора	3 р в год	10	При наличии актов и предписаний – 0 баллов, отсутствие актов и предписаний - 10 баллов
3	требований охраны труда	3 р в год	10	При наличии актов и предписаний – 0 баллов, отсутствие актов и предписаний - 10 баллов
4	использования энергосберегающего режима	годовая	10	При увеличении потребления коммунальных услуг– 0 баллов, При уменьшении потребления коммунальных услуг – 10 баллов, в сравнении с предыдущим годом
5	Готовность учреждения к новому учебному году	годовая	5	Наличие акта о приеме детского сада, подписанного до начала учебного года (1 сентября) -5 баллов, при подписании акта позднее 1 сентября - 0 баллов.
6	Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	3 р в год	5	Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев в учреждении – 5 баллов, наличие указанных случаев - ноль баллов
7	Обеспечение стабильной деятельности учреждения	3 р в год	5	Отсутствие аварийных ситуаций – 5 баллов, при наличии аварии – 0 баллов
8	Трудовая дисциплина. Соблюдение правил внутреннего распорядка	3 р в год	5	Наличие опозданий работника, нарушение правил внутреннего трудового распорядка -0 баллов; отсутствие замечаний, выговоров -3 балла <ul style="list-style-type: none"> ➤ отсутствие пропусков без уважительной причины собраний трудового коллектива и других мероприятий детского сада – 0,5балла ➤ выполнение приказов руководства -0,5 балла ➤ работа без больничных листов - 1 балл
9	Участие в мероприятиях, повышающий общественный имидж учреждения	3 р в год	5	<ul style="list-style-type: none"> ➤ участие в общественной жизни - 2баллов ➤ положительный имидж учреждения -3 балла
ИТОГО 65 баллов				

Критерии оценки эффективности медсестры

№ п/п	Наименование критерия	Периодичность	Формула расчета	Диапазон значений /максимальное количество баллов расчет
1	Охват детей прививками	годовая	$N = A/V * 100\%$, А – количество привитых детей, В – количество детей, которым в отчетном периоде показаны прививки N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; Отчетные данные	от 70 -89% - 3 балла от 90-100% - 5 баллов
2	Профилактика инфекционных заболеваний	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. Отчетные данные	
3	Профилактика эпидемии соматических заболеваний (ОРВИ, грипп и др.), работа по предотвращению закрытия учреждения на карантин	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. Отчетные данные	
4	Снижение заболеваемости	годовая	$N = A/V * 100\%$, А – количество дней пропуска по болезни детей на начало отчетного периода, В – количество дней пропуска по болезни детей на конец отчетного периода N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; Отчетные данные	100-95% -10 баллов 94-80% -9 баллов 79-60%-8 баллов 59-50%-7 баллов
6	Отсутствие нарушений сан-эпид.режима в ДООУ	3 раза в год	0 баллов – наличие нарушений 5 баллов – отсутствие нарушений	
Итого 40				

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома МАДОУ
«Детский сад №272»
_____ Русинова С.П.
« ___ » _____ 2021 г.

Приложение № 5
«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №272»
_____ Вафина Г.А.
« ___ » _____ 2021 г.

Перечень

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

- 1. Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов.**
1. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
2. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.
3. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
4. Работа за дисплеями ЭВМ.

Основание: Приложение № 2 к Приказу Гособразования СССР от 20.08.1990 г. № 579.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома МАДОУ
«Детский сад №272»
_____ Русинова С.П.
« ___ » _____ 2021 г.

Приложение № 6
«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №272»
_____ Вафина Г.А.
« ___ » _____ 2021 г.

Принято на общем собрании
протокол № _____
от « _____ » _____ 20 ____ года

Положение о комиссии по социальному страхованию

Общие положения.

1.1. Положение об Уполномоченном по защите прав участников образовательного процесса в образовательной организации (далее - Положение) разработано в соответствии с Конвенцией ООН по правам ребенка, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», законом «Об образовании», Уставом МАДОУ в целях введения Уполномоченного по защите прав участников в образовательной организации (далее Уполномоченный).

1.2. Настоящее положение определяет цели, компетенцию, а также основные формы деятельности Уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса в рамках в Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №104» Советского района г.Казани(далее МАДОУ).

1.3. Уполномоченный вводится в структуру органов самоуправления МАДОУ в целях усиления гарантий защиты прав, свобод и законных интересов (далее - прав) участников образовательного процесса в МАДОУ, а также восстановления их нарушенных прав.

1.4. Деятельность Уполномоченного осуществляется на общественных началах.

1. Основные цели и задачи Уполномоченного

2.1. Основными целями и задачами Уполномоченного являются:

- всемерное содействие восстановлению нарушенных прав участников образовательного процесса;
- оказание помощи законным представителям несовершеннолетних в регулировании взаимоотношений родителей с детьми в конфликтных ситуациях;
- обеспечение взаимодействия обучающихся, их родителей (законных представителей), семей, педагогических работников и других участников образовательного процесса по вопросам защиты их прав;
- содействие правовому просвещению участников образовательного процесса.

2.2. В своей деятельности Уполномоченный руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации, защищающими права и интересы ребенка, Уставом МАДОУ и настоящим Положением.

2. Права и обязанности Уполномоченного

3.1. Уполномоченный действует в пределах компетенции, установленной настоящим Положением, и в рамках образовательного процесса. Он не принимает управленческих решений, отнесенных к образовательному процессу и компетенции должностных лиц МАДОУ.

3.2. Для реализации задач Уполномоченный имеет право:

- посещать занятия, родительские собрания, заседания Наблюдательного совета, Общие собрания работников МАДОУ, заседания Педагогического совета, заседания Родительского комитета, совещания, проводимые руководителем МАДОУ.
- получать пояснения по спорным вопросам от всех участников образовательного процесса;
- проводить самостоятельно или совместно с органами самоуправления МАДОУ, администрацией МАДОУ проверку фактов нарушения прав участников образовательного процесса;
- заниматься решением проблем по собственной инициативе при выявлении фактов грубых нарушений прав участников образовательного процесса;
- пользоваться помощью участников образовательного процесса при решении вопросов, относящихся к его компетенции;

- вносить рекомендации (письменные и устные) администрации МАДОУ, Педагогическому совету и другим органам самоуправления МАДОУ, предлагать меры для разрешения конфликта;

- представлять свое мнение, оценки и предложения, как общего характера, так и по конкретным вопросам по результатам изучения и обобщения информации о нарушении прав участников образовательного процесса Педагогическому совету или иным органам самоуправления и администрации МАДОУ.

3.3. Уполномоченный обязан:

- содействовать разрешению конфликта путем конфиденциальных переговоров;

- по окончании учебного года предоставлять органу самоуправления МАДОУ, Уполномоченному по правам человека в РТ отчет о своей деятельности с выводами и рекомендациями;

3.4. Уполномоченный не вправе разглашать ставшие ему известными конфиденциальные сведения о частной жизни других лиц без их письменного согласия.

3. Процедура рассмотрения Уполномоченным обращений участников образовательного процесса

4.1. Уполномоченный рассматривает обращения участников образовательного процесса педагогических работников, родителей (законных представителей несовершеннолетних), касающиеся нарушения их прав, связанных с осуществлением образовательного процесса.

4.2. Обращение подается Уполномоченному в срок не позднее трех месяцев со дня нарушения права заявителя или с того дня, когда заявителю стало известно о нарушении. Обращение может подаваться как в письменной, так и в устной форме.

Письменное обращение должно содержать ФИО, адрес заявителя, изложение существа вопроса.

4.3. Получив обращение, Уполномоченный:

- в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения обращения принимает его к рассмотрению;

- разъяснить заявителю о других мерах, которые могут быть предприняты для защиты прав заявителя;

- обращается к администрации Организации с ходатайством о проведении проверки по фактам выявленных нарушений;

- в случае необходимости обращается за разъяснениями к Уполномоченному по правам человека в РТ;

- в случае необходимости передает обращение органу или должностному лицу, к компетенции которых относится разрешение обращения по существу;

4.4. Уполномоченный вправе отказать в принятии обращения к рассмотрению, мотивированно обосновав свой отказ.

4.5. О принятом решении Уполномоченный в семидневный срок уведомляет заявителя.

4.6. Уполномоченный взаимодействует:

- с государственными и муниципальными органами управления образованием;

- Уполномоченным по правам человека в РТ;

- комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- отделами по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;

- органами опеки и попечительства.

4. Обеспечение деятельности Уполномоченного

5.1. Для эффективной работы Уполномоченного администрация МАДОУ оказывает ему всемерное содействие в предоставлении на период личного приема отдельного помещения, в выдаче запрашиваемых документов и иных сведений, необходимых для осуществления деятельности в пределах его компетенции.

- 5.2. Администрация МАДОУ не вправе вмешиваться и препятствовать деятельности Уполномоченного с целью повлиять на его решение в интересах отдельного лица.
- 5.3. Для обеспечения деятельности Уполномоченного администрация МАДОУ вправе в установленном порядке предусмотреть возможность использования внебюджетных источников МАДОУ.
- 5.4. Правовое обучение Уполномоченного осуществляется при содействии Министерства образования РТ, Уполномоченного по правам человека в РТ и общественных организаций, содействующих правовому и гражданскому образованию.

6. Порядок избрания Уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса

- 6.1. Уполномоченным может быть педагогический работник: старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, а также родитель (законный представитель несовершеннолетнего), как участник образовательного процесса.
- 6.2. Участник образовательного процесса, занимающий в МАДОУ административную должность, не может быть избран Уполномоченным.
- 6.3. Порядок избрания Уполномоченного.
- 6.3.1. Подготовка и проведение выборов Уполномоченного:
- для организации и проведения выборов в МАДОУ приказом заведующего создается избирательная комиссия;
 - подготовка выборов осуществляется открыто и гласно;
 - в специально отведенном месте помещается информация о кандидатах на должность Уполномоченного за 7-10 дней до общего собрания;
 - всем кандидатам на должность Уполномоченного предоставляются равные права на ведение предвыборной агитации;
 - предвыборная агитация может проводиться с использованием листовок с данными, характеризующими кандидата, собраний и встреч с участниками образовательного процесса, публичных дебатов, дискуссий между кандидатами и т.п.;
 - запрещается некорректная агитация, оскорбляющая или унижающая честь и достоинство кандидата;
 - предвыборная агитация заканчивается за 2-3 дня до выборов.
- 6.3.2. Процедура выборов:
- выборы проводятся один раз в четыре года в сентябре месяце;
 - в выборах участвуют работники МАДОУ, родители (законные представители несовершеннолетних);
 - рассматривают кандидатуры на должность Уполномоченного на Педагогическом совете или на общем Родительском собрании (в случае выдвижения родителя (законного представителя) ребёнка);
 - выбрав кандидатуру, делегируют представителей (представителя) для участия в Совете МАДОУ с целью избрания Уполномоченного;
 - участники Совета МАДОУ избирают Уполномоченного большинством голосов (не менее 2/3 от общего числа участников общего собрания) открытым или прямым тайным голосованием. Форма голосования определяется Советом МАДОУ;
 - избранным считается кандидат, набравший большее количество голосов;
 - информация об итогах выборов размещается в специально отведенном месте.
- 6.4. Досрочное прекращение деятельности Уполномоченного допускается в случае:
- прекращения действия трудового договора, заключенного с педагогическим работником МАДОУ;
 - подачи личного заявления о сложении полномочий;
 - неисполнения (ненадлежащего исполнения) своих обязанностей;

- неспособности по состоянию здоровья или по иным причинам исполнять свои обязанности;
- вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении Уполномоченного.

5. Делопроизводство Уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса

7.1. По результатам изучения и обобщения информации о нарушениях прав участников образовательного процесса Уполномоченный вправе представлять Совету МАДОУ, Педагогическому совету и администрации МАДОУ свои мнения, оценки и предложения, как общего характера, так и по конкретным вопросам, затрагивающим права и достоинства участников образовательного процесса.

7.2. В случае систематических нарушений прав участников образовательного процесса или унижения их достоинства Уполномоченный вправе выступить с устным докладом на заседании Совета МАДОУ.

7.3. По окончании учебного года Уполномоченный представляет в Совет МАДОУ и Педагогический совет доклад о своей деятельности. Доклад может содержать общие оценки, выводы и рекомендации, относящиеся к обеспечению прав и уважения достоинства участников образовательного процесса. Ежегодные доклады Уполномоченного размещаются на информационном стенде МАДОУ.

7.4. При необходимости Уполномоченный назначает двух помощников таким образом, чтобы были представлены все участники образовательного процесса. Помощники Уполномоченного работают на общественных началах.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома МАДОУ
«Детский сад №272»
_____Русинова С.П.
« ___ » _____ 2021 г.

Приложение № 7
«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №272»
_____Вафина Г.А.
« ___ » _____ 2021 г.

Принято на общем собрании
работников протокол № ___
от « ___ » _____ 20 ___ года

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по охране труда

2021

1. Общие положения

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

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

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

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

Комиссия простым большинством голосов открытым голосованием избирает председателя и секретаря.

2. Основные задачи комиссии по охране труда

Основными задачами комиссии по охране труда являются:

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

3. Функции комиссии по охране труда

На комиссию по охране труда возлагаются следующие функции:

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

4. Права членов комиссии по охране труда

Члены комиссии по охране труда имеют право:

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

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома МАДОУ
«Детский сад №272»
_____Русинова С.П.
« ___ » _____ 20__ г.

Приложение № 8
«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №272»
_____Вафина Г.А.
« ___ » _____ 20__ г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И
ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ**

КАЗАНЬ, 2021г.

Администрация и профсоюзный комитет заключили настоящее соглашение о том, что администрация МАДОУ обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятий	Срок выполнения	ответственный
1.	Осуществлять мероприятия по сохранению государственного имущества, оборудования, пособий и др.	В течение года	Заведующий Зам.зав.по АХЧ
2.	Осуществлять мероприятия по обучению экстренной эвакуации из детского сада детей со всеми сотрудниками	2 раза в год	Заведующий Зам.зав.по АХЧ
3.	Обеспечить плановое повышение квалификации воспитателей и других работников детского сада	По плану	Заведующий Ст.воспитатель
4.	Осуществлять мероприятия по улучшению технического обеспечения сотрудников детского сада	Постоянно	Зам.зав.по АХЧ
5.	Обеспечить сотрудников техническим инвентарем, спецодеждой	Постоянно	Зам.зав.по АХЧ
6.	Обеспечить своевременную выдачу зарплаты	Постоянно	Заведующий
7.	Обеспечить четкую работу отопительной и вентиляционной системы	Постоянно	Зам.зав.по АХЧ
8.	Своевременно проводить замену люминесцентных ламп в группах в соответствии с нормативами	По необходимости	Зам.зав.по АХЧ
9.	Проверить и подготовить к отопительному сезону всю систему	Сентябрь-октябрь	Зам.зав.по АХЧ
10.	Обеспечить электроосвещение на входах и территории детского сада	В темное время	Зам.зав.по АХЧ
11.	Постоянно очищать дорожки на территории детского сада и посыпать их песком зимой	В течение года	Дворник
12.	Своевременно очищать крыши от снега и сосулек (здание детского сада, веранды)	В зимний период	Дворник
13.	Следить за своевременной зарядкой огнетушителей	Постоянно	Зам.зав.по АХЧ
14.	Осуществлять контроль за сопротивлением изоляции электропроводов	Ежегодно	Зам.зав.по АХЧ
15.	Осуществлять контроль за закреплением мебели в детском саду с целью предупреждения травматизма	Постоянно	Зам.зав.по АХЧ
16.	Своевременно осуществлять ремонт оборудования на пищеблоке и в прачечной	Постоянно	Зам.зав.по АХЧ
17.	Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда (ст.212 РТ РФ) – на пищеблоке и в прачечной	Сентябрь	Заведующий Зам.зав.по АХЧ

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома МАДОУ
«Детский сад №272»
_____ Русинова С.П.
« ___ » _____ 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №272»
_____ Вафина Г.А.
« ___ » _____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления дополнительных отпусков работникам

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад №272 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения»

Советского района г. Казани.

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Постановлением правительства РФ от 11.12.2002 г. №884 « Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств бюджета»

1.2. Целью настоящего Положения является систематизация видов предоставления дополнительных отпусков работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №272 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани в соответствии с действующими федеральными, региональными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, РТ, муниципального образования города Казани, Уставом образовательной организации.

1.3. Настоящее Положение является локальным актом, устанавливающим порядок предоставления дополнительных отпусков работникам МАДОУ «Детский сад №272 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани и регламентирующим на основании действующего трудового законодательства порядок предоставления:

- ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков за работу в условиях, отличающихся от нормальных;
- ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков за ненормированный рабочий день;
- отпуск без сохранения заработной платы

ІІ. Порядок предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков за работу в условиях, отличающихся от нормальных

2.1. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются

с целью компенсации или нейтрализации воздействия неблагоприятных факторов на здоровье работников в процессе трудовой деятельности.

В соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года №298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», с последующими изменениями и дополнениями и на основании проведенной специальной оценки условий труда (аттестация рабочих мест) в соответствии с ФЗ №426-ФЗ от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда», по условиям труда в МАДОУ «Детский сад №272 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани **право на предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в условиях, имеющих неблагоприятное воздействие на здоровье человека вредных физических факторов имеют следующие работники:**

- повар, постоянно работающий у плиты -6 рабочих дней;
- машинист по стирке белья -6 рабочих дней;
- уборщик служебных помещений, занятый уборкой наружных (общественных) уборных и санузлов – 6 рабочих дней;
- медицинская сестра -12 рабочих дней;

2.2.Дополнительный отпуск за работу в условиях, имеющих неблагоприятное воздействие на здоровье человека вредных физических факторов, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, в том числе удлиненным, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

2.3.Дополнительный отпуск за работу в условиях, имеющих неблагоприятное воздействие на здоровье человека вредных физических факторов, при суммировании с основным отпуском должен быть пересчитан в календарные дни и оплачен за общее количество календарных дней отпуска.

Порядок пересчета: к последнему дню ежегодного отпуска, установленного в календарных днях, присоединяется дополнительный отпуск первоначально по календарю в рабочих днях, исчисленных по шестидневной рабочей неделе, а затем пересчитывается в календарные дни.

В случае переноса неиспользования дополнительного отпуска при увольнении право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам за работу в условиях, имеющих неблагоприятное воздействие на здоровье человека вредных физических факторов, производится в пределах фонда оплаты труда муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №272 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани

2.4. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

III. Порядок предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков за работу в условиях ненормированного рабочего дня

3.1. В соответствии со ст.101,119 Трудового кодекса РФ работникам (в ред. Федерального закона от 30.06.06. №90ФЗ, далее –ТК РФ) работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

3.2.Основанием для включения в перечень с ненормированным рабочим днем тех или иных категорий работников является необходимость выполнения ими работы сверх установленной продолжительности рабочего времени, в том числе эпизодически.

3.3. В МАДОУ «Детский сад №272 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани установлен следующий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и имеющим право на дополнительный отпуск:

- заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе (завхоз) – 3 календарных дня;
- заведующая ДОУ – 3 календарных дня;
- секретарь –машинистка – 3 календарных дня;

3.4. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

3.5. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, в том числе удлиненным, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

В случае переноса неиспользованного дополнительного отпуска при увольнении право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда МАДОУ «Детский сад №272 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани.

VI. Порядок предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков в целях социальной защиты работников

4.1. В соответствии с п.9.1.4. Соглашения между Управлением образования Исполнительного комитета и муниципального образования города Казани и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2014-2016 год, ст. 116 ТК РФ работникам МАДОУ «Детский сад №272 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани, проработавшим в течение учебного года без листа нетрудоспособности, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней.

4.2. Право на дополнительный отпуск возникает у работника, проработавшего с 1 сентября по 31 мая текущего учебного года без листа нетрудоспособности.

4.3. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам проработавшим в течении учебного года без листа нетрудоспособности, суммируется с

ежегодным основным оплачиваемым отпуском, в том числе удлиненным, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

В случае переноса неиспользованного дополнительного отпуска при увольнении право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда МАДОУ «Детский сад №272 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани

4.4. В соответствии с п.9.1.5. Соглашения между Управлением образования Исполнительного комитета и муниципального образования города Казани и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2014-2016 год, ст. 116 ТК РФ не освобожденному председателю профкома МАДОУ «Детский сад №272 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 (трех) календарных дней.

4.5. Право на дополнительный оплачиваемый отпуск возникает у не освобожденного председателя профкома, проработавшего функции председателя первичной профсоюзной организации не менее календарного года.

4.6. Дополнительный отпуск, предоставляемый не освобожденному председателю профкома суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, в том числе удлиненным, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

В случае переноса неиспользованного дополнительного отпуска при увольнении право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Оплата дополнительного отпуска, предоставляемого не освобожденному председателю профкома производится в пределах фонда оплаты труда МАДОУ «Детский сад №272 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани

V. Порядок предоставления отпуска без сохранения заработной платы

5.1. В соответствии со ст.128 ТК РФ работникам МАДОУ «Детский сад №272 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам.

5.2. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании письменного заявления. Продолжительность отпуска определяется по соглашению между работодателем и работником.

5.3. Заведующая МАДОУ «Детский сад №272 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани **обязана на основании письменного заявления работников предоставить отпуск без сохранения заработной платы:**

•участникам Великой отечественной войны- 35 календарных дней в году;

•работающим пенсионерам по возрасту – 14 календарных дней в году;

•родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы- 14 календарных дней в году;

•работающим инвалидам – 60 календарных дней в году;

•работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, одинокую мать, воспитывающую ребенка в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней;

•работникам, допущенным к вступительным экзаменам в образовательные организации высшего и среднего профессионального образования -15 календарных дней;

•других случаях, предусмотренных действующим законодательством

5.4. Дополнительный неоплачиваемый отпуск, независимо от его назначения и продолжительности, оформляется приказом заведующей по МАДОУ «Детский сад №272 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани.

5.5. Работник, находящийся в неоплачиваемом отпуске, имеет право в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность директора письменно.

IV. Заключительные положения

6.1. Положение о предоставлении дополнительных отпусков работникам МАДОУ «Детский сад №272 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани утверждается заведующей с учетом мнения представительного профсоюзного органа работников (первичная профсоюзная организация).

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и оформляются в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Положение доводится до сведения всех работников образовательной организации на общем собрании коллектива МАДОУ «Детский сад №272 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани и регистрируется как обязательное приложение к коллективному договору.

Перечень

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

№№ По «Списку»	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжительность доп.отпуск. (в раб.днях)	Продолжит сокращен. раб. дня (в часах)
1	2	3	4
1	Средний медицинский персонал	12	
2	Машинистка, постоянно работающая на пишущей машинке	6	
3	Повар, постоянно работающий у плиты	6	
4	Рабочий по стирке белья	6	

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

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

Заведующая ДОУ	3 календарных дня;
Заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе (завхоз)	3 календарных дня;
Секретарь –машинистка	3 календарных дня;

Примечание: работодатель ведет учет времени работников для предоставления ежегодного дополнительного отпуска с ненормированным рабочим днем в специальном журнале. Дополнительный отпуск присоединяется, как правило, к очередному отпуску с учетом режима работы учреждения.

Основание: ст.119 ТКРФ (пункт 42.2)

Приложение № 10

Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (извлечение)

N п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	2	3	4
20.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные или	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	по поясам
		Валенки или	по поясам
		Сапоги кожаные утепленные	по поясам
46.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и	1

		механических воздействий	
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	2
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	дежурные
		Рукавицы комбинированные или	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
64.	Рабочий по благоустройству; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы брезентовые или	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Респиратор	до износа
		На наружных работах зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	по поясам
		Брюки на утепляющей прокладке	по поясам
		Валенки или	по поясам
		Сапоги кожаные утепленные	по поясам
80.	Сторож (вахтер)	При занятости на наружных работах:	
		Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1

		воздействий	
		Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	дежурный
		Куртка на утепляющей прокладке	по поясам
		Брюки на утепляющей прокладке	по поясам
		Тулуп в особом и IV поясах	дежурный
		Полушубок в III, II и I поясах	дежурный
		Валенки или	по поясам
		Сапоги кожаные утепленные	по поясам
84.	Уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Рукавицы комбинированные или	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары

Примечания:

1. Бесплатная выдача сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, профессии и должности которых предусмотрены в настоящих Нормах, производится во всех отраслях экономики независимо от профиля и ведомственной подчиненности организаций, если эти средства индивидуальной защиты не предусмотрены соответствующими Типовыми нормами бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
2. В зависимости от производственных и климатических условий работодатель по согласованию с государственным инспектором по охране труда может заменить валенки на валенки с резиновым низом или на сапоги кожаные утепленные, или на сапоги резиновые утепленные.
3. Срок носки очков защитных, установленный настоящими нормами "до износа", не должен превышать 1 года.
4. Работникам, постоянно занятым работой на персональных электронно-вычислительных машинах (ПВЭМ), могут выдаваться специальные защитные очки, предназначенные для защиты глаз от проявлений компьютерного зрительного синдрома.
5. В том случае, если такие средства индивидуальной защиты, как предохранительный пояс,

диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки, респиратор, противогаз, жилет сигнальный, защитный шлем, каска и т.п., не предусмотрены настоящими Нормами, они могут выдаваться работникам в зависимости от характера выполняемых работ и условий труда как "дежурные".

6. Работникам, занятым на работах, связанных с воздействием на кожу вредных производственных факторов, выдаются защитные кремы гидрофильного и гидрофобного действия, очищающие пасты, регенерирующие и восстанавливающие кремы в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 4 июля 2003 г. N 45 (зарегистрировано в Минюсте России 15 июля 2003 г. N 4901).

7. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с настоящими Нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

8. Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов:

N п/п	Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Климатические пояса				
		I	II	III	IV	особый
1.	Куртка на утепляющей прокладке	3	2,5	2	1,5	1,5
2.	Брюки на утепляющей прокладке	3	2,5	2	1,5	1,5
3.	Костюм зимний для сварщиков	3	2,5	2	1,5	1,5
4.	Костюм сигнальный на утепляющей прокладке	3	2,5	2	1,5	1,5
5.	Валенки	4	3	2,5	2	2
6.	Сапоги кожаные утепленные	4	3	2,5	2	2
7.	Сапоги кожаные утепленные с жестким подноском	4	3	2,5	2	2

Основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 г. № 541н «Об утверждении норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий индивидуальной защиты»

Заведующая МАДОУ «Детский сад №272» _____ Вафина Г.А.

Председатель ПК МАДОУ «Детский сад №272» _____ Русинова С.П.

«СОГЛАСОВАНО»
 Председатель профкома МАДОУ
 «Детский сад №272»
 _____РусиноваС.П.
 «__» _____ 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
 Заведующий МАДОУ
 «Детский сад №272»
 _____Вафина Г.А.
 «__» _____ 2021 г.

**Перечень профессий работников, получающих
 бесплатно моющие средства**

№	Наименование должностей	Наименование моющих средств	Срок
1	Уборщик служебных помещений	Кальцинированная сода, стиральный порошок, хозяйственное мыло, дез. средства	Каждый квартал
2	Рабочий по обслуживанию зданий	Кальцинированная сода, дез. средства	Каждый квартал
3	Машинист по стирке белья	Кальцинированная сода, стиральный порошок, хозяйственное мыло, дез. средства	Каждый квартал
4	Повара, рабочий по кухне, кладовщик	Кальцинированная сода, стиральный порошок, хозяйственное мыло, дез. средства	Каждый квартал
5	Дворник	Кальцинированная сода, дез. средства	Каждый квартал
6	Младший воспитатель	Кальцинированная сода, стиральный порошок, хозяйственное мыло, дез. средства	Каждый квартал
7	Старшая медицинская сестра	Кальцинированная сода, стиральный порошок, хозяйственное мыло, дез. средства	Дежурные

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010г. №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома МАДОУ
«Детский сад №272»
_____Русинова С.П.
« ___ » _____ 2021 г.

Приложение №12
«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №272»
_____Вафина Г.А.
« ___ » _____ 2021 г.

ПРИНЯТО
на общем собрании работников МАДОУ272
Протокол № _____
от « ___ » _____ 20__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ
ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
И РУКОВОДЯЩИХ КАДРОВ**

**МАДОУ «Детский сад №272»
Советского района г. Казани**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет формы, виды, периодичность, порядок организации и проведения повышения квалификации педагогических и руководящих работников МАДОУ «Детский сад №272» Советского района г. Казани (далее МАДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012г. N 273-ФЗ "Об образовании Российской Федерации".

1.3. Целью повышения квалификации педагогических и руководящих работников МАДОУ является углубление и усовершенствование уже имеющихся у них профессиональных знаний, повышение качества их профессиональной деятельности, обновление теоретических и практических знаний в соответствии с постоянно повышающимися требованиями к образовательному процессу для эффективного исполнения педагогическими и руководящими работниками должностных обязанностей.

1.4. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников МАДОУ может осуществляться через Информационно-методический центр, посредством направления методистами ИМЦ заявок на обучение педагогов в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в том числе путем организации выездных курсов, проводимых на базе ИМЦ.

Повышение квалификации педагогических и руководящих работников МАДОУ также может осуществляться на основе договоров, заключаемых руководителем с образовательными учреждениями дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов и (или) иными учреждениями, обладающими правом осуществлять деятельность, связанную с профессиональным обучением.

1.5. Повышение квалификации производится за счет средств бюджета МАДОУ, а также, в случае, предусмотренном п. 3.3. настоящего Положения, полностью или частично за счет собственных средств педагогических и руководящих работников МАДОУ.

1.6. Педагогическим и руководящим работникам, успешно завершившим курс обучения, выдаются документы государственного образца, копии которых хранятся в портфолио работников.

II. ФОРМЫ И ВИДЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ МАДОУ

2.1. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников проводится в очной, заочной и дистанционной формах.

2.2. Повышение квалификации осуществляется в виде курсовой подготовки, профессиональной переподготовки, стажировки, которые, по желанию педагога, могут быть также включены в его индивидуальную образовательную программу.

2.2.1. Курсовая подготовка

Курсовая подготовка - это непродолжительное обучение педагогических работников, направленное на освоение ими новых знаний и навыков в сфере своей профессиональной деятельности, которое осуществляется по мере необходимости, как в форме однократного обучения, так и нескольких распределенных во времени циклов (курсов, модулей), но не реже одного раза в 5 лет.

2.2.2. Курсовая подготовка включает в себя следующие формы обучения:

- краткосрочное (продолжительностью от 72 до 100 часов) тематическое обучение по одному из видов направлений деятельности педагогического или руководящего работника;
- длительное (продолжительностью от 100 до 300 часов) обучение для углубленного изучения актуальных проблем по профилю профессиональной деятельности.

2.2.3. Профессиональная переподготовка.

Профессиональная переподготовка представляет собой дополнительное профессиональное образование в виде обучения новым специальностям лиц, уже имеющих определенную специальность (включая получение второго высшего образования).

Продолжительность профессиональной переподготовки составляет не менее 500 часов.

2.2.4. Стажировка.

Стажировка представляет собой обучение педагогических и руководящих работников МАДОУ, направленное на формирование и закрепление на практике знаний, умений и навыков, полученных ими в результате теоретической подготовки, изучение нового опыта в области своей профессиональной деятельности.

Стажировка может реализовываться в качестве:

- отдельного вида профессионального обучения (в этом случае стажировка приравнивается к повышению квалификации в виде курсовой подготовки);
- отдельного этапа курсовой подготовки или профессиональной переподготовки педагогического работника, включенного в индивидуальную образовательную программу работника.

Продолжительность стажировки определяется по согласованию заведующей МАДОУ с образовательным учреждением или иной организацией, осуществляющей и (или) организующей стажировку.

2.3. Индивидуальная образовательная программа (далее - ИОП) педагогического работника (Приложение 1) является одним из средств повышения квалификации, её составление организуется методической службой МАДОУ. Индивидуальная образовательная программа

педагогического работника составляется педагогом и согласовывается с заместителем заведующей по воспитательной и методической работе, с учетом целей и задач, стоящих перед учреждением, и включает в себя, кроме курсов повышения квалификации (переподготовки, стажировки), участие педагога в семинарах, педагогических советах, круглых столах, педмастерских и других формах самообразования.

В начале каждого учебного года ИОП может быть дополнена или скорректирована с учётом годовых цели и задач МАДОУ. Данные изменения также согласовываются с заместителем заведующей по ВМР.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ

3.1. Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников МАДОУ включает в себя:

- перспективное планирование повышения квалификации педагогических и руководящих работников на 5 лет, являющееся неотъемлемой частью программы развития МАДОУ;
- переговоры и заключение договоров с образовательными учреждениями о профессиональном обучении педагогических и руководящих кадров, включая участие в выездных курсах, организованных Информационно-методическим центром на основании образовательных запросов педагогических работников МАДОУ, а также о стажировке педагогов;
- ежегодное (как правило, в декабре месяце) формирование Методическим советом МАДОУ проекта плана повышения квалификации педагогических и руководящих работников;
- утверждение плана повышения квалификации педагогических и руководящих работников (включающего расчет затрат на повышение квалификации на предстоящий финансовый год) – согласованного, с учетом мнения выборного профсоюзного органа, с Советом учреждения;
- взаимодействие Администрации МАДОУ с Информационно-методическим центром, а также с иными учреждениями (организациями), реализующими программы обучения педагогических и руководящих работников.

3.2. Основанием для внеочередного направления педагогических и руководящих работников на профессиональное обучение могут служить:

- рекомендация аттестационной комиссии (МАДОУ либо муниципалитета);

- обоснованное ходатайство руководителей творческих групп при зачислении педагога в состав группы;
- срок более чем пять лет с момента последнего профессионального обучения педагогического работника, вновь принятого на работу в МАДОУ;
- инициатива самого педагога;
- важность планируемых результатов повышения квалификации и соответствие их приоритетным направлениям и задачам реализации инновационных программ или технологий.

3.3. При установлении целесообразности и актуальности обучения педагогического работника в виде курсовой подготовки его обучение, в случае добровольной инициативы работника МАДОУ, может быть частично (или полностью) оплачено за счет самого работника МАДОУ. Целесообразность и актуальность разных видов профессионального обучения устанавливается руководителем МАДОУ на основании:

- заявления педагога (приложение 4);
- представления заместителя заведующей по воспитательной и методической работе;
- решения Педагогического совета МАДОУ.

Форма содействия педагогическому или руководящему работнику в прохождении профессионального обучения, а также размер оплаты обучения за счет средств бюджета МАДОУ в указанном в данном пункте случае устанавливается заведующего МАДОУ в рамках средств образовательного учреждения, выделенных на повышение квалификации.

3.4. В списки на повышение квалификации не включаются:

- педагогические и руководящие работники, обучающиеся в высших и средних профессиональных образовательных учреждениях или в аспирантуре, докторантуре;
- педагогические и руководящие работники, прошедшие повышение квалификации, переподготовку, стажировку полностью или частично за счет средств бюджета МАДОУ менее двух лет назад.

3.5. Заведующий МАДОУ вправе отказать педагогическому работнику, желающему по собственной инициативе пройти повышение квалификации, в направлении на обучение при отсутствии у последнего достаточных оснований, позволяющих претендовать на повышение квалификации.

3.6. Методический совет учреждения, исходя из программы развития МАДОУ, а также на основании поданных работниками заявлений (Приложение 4), в соответствии с установленными критериями отбора (Приложение 5), разрабатывает проект плана по-

вышения квалификации педагогических работников на новый учебный год (Приложение 3). После утверждения бюджета МАДОУ план согласовывается (с учетом мнения выборного профсоюзного органа) с Педагогическим Советом МАДОУ - в пределах средств, выделенных на эти цели (Приложение 3).

3.7. Утвержденный руководителем МАДОУ план является основанием для подачи заявки на повышение квалификации в Информационно-методический центр (Приложение 6) и (или) для заключения договоров с образовательными учреждениями Российской Федерации.

3.8. План в течение трех дней после его утверждения и согласования с Советом МАДОУ (Приложение 4) доводится до сведения педагогических и руководящих работников МАДОУ и методистов Информационно-методического центра, а также публикуется на сайте МАДОУ.

3.9. Корректировка плана повышения квалификации производится в случаях:

- временной нетрудоспособности работника МАДОУ (иного уважительного случая, препятствующего участию работника в мероприятиях по повышению квалификации);
- отмены курсов, реализуемых ККИПК и ПП РО (иной организацией, осуществляющей повышение квалификации);
- появления в плане-графике ККИПК и ПП РО курсовых мероприятий, способствующих эффективной реализации программы развития МАДОУ.

В случае изменений в плане повышения квалификации МАДОУ, руководитель уведомляет методистов ИМЦ о данных изменениях не позднее, чем за неделю, до начала проведения запланированных курсов.

3.10. Отчет руководителя МАДОУ о выполнении плана повышения квалификации заслушивается Советом МАДОУ ежегодно в январе, а также в обязательном порядке включается в ежегодный публичный доклад образовательного учреждения.

3.11. По окончании учебного года руководитель МАДОУ предоставляет в Информационно-методический центр списки педагогов, прошедших повышение квалификации, для размещения сведений в базе данных «Кадры» (Приложение 7).

IV. НАПРАВЛЕНИЕ ПЕДАГОГОВ НА ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

4.1. Направление педагогических работников МАДОУ на повышение квалификации оформляется приказом руководителя по форме (Приложение 8) на основании утвержденной заявки на повышение квалификации.

4.2. За сотрудниками, направленными на повышение квалификации с отрывом от работы, сохраняется заработная плата по основному месту работы.

4.3. 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.

V. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

5.1. По итогам прохождения повышения квалификации заместителю заведующей по ВМР представляются следующие отчетные документы:

5.1.1. По итогам стажировки:

- отчет сотрудника МАДОУ о прохождении стажировки с подтверждением руководителя учреждения, в котором проводилась стажировка, о выполнении плана стажировки;
- сертификат или удостоверение об участии в конференции, семинаре или симпозиуме - если предусмотрено условиями стажировки;
- копия вызова (приглашения) на стажировку или направления на стажировку, подписанного принимающей организацией.

5.1.2. По итогам курсовой подготовки:

- отчет сотрудника МАДОУ об использовании результатов обучения по программам повышения квалификации (Приложение 9). К отчету могут быть приложены учебно-методические разработки, рабочие программы и др. материалы, разработанные в период курсовой подготовки;
- сертификат (удостоверение, свидетельство) установленного образца.

5.2. Члены методического объединения или творческой группы заслушивают (не позднее, чем через три месяца с момента прохождения курсовой подготовки), в соответствии с Приложением 7, отчет о повышении квалификации и принимают решение об утверждении отчета или о его доработке, а также дают рекомендации по использованию результатов повышения квалификации с учетом ее практической значимости для совершенствования учебного процесса. Копия отчета и документов о прохождении обучения (участия в конференции, семинаре или симпозиуме) помещаются в портфолио педагога.

СОГЛАСОВАНО

Старший воспитатель МАДОУ № 272

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

1. Информация об участнике повышения квалификации	
Фамилия, имя, отчество <i>(полностью)</i>	
Должность, звание	
Год рождения	
Стаж педагогической работы	
Преподаваемый предмет	
Общее число публикаций в СМИ	
Последнее повышение квалификации <i>(год, форма ПК, направление, продолжительность, город, учреждение).</i>	
2. Информация о повышении квалификации	
1. Форма повышения квалификации <i>(стажировка, курсы повышения квалификации, семинар, конференция и др.)</i>	
2. Учреждение повышения квалификации, его местонахождение	
3. Период прохождения повышения квалификации	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
4. Цель повышения квалификации и задача программы, на которую направлено ПК	
5. Перечень изучаемых вопросов	
6. Ожидаемые результаты и потенциальные возможности их распространения	
7. Форма представления результатов <i>(отчет о стажировке, отчет об обучении на курсах ПК, отчет об участии в работе семинара/конференции)</i>	
8. Запрашиваемый объем финансирования в соответствии со сметой предполагаемых рас-	

ходов на повышение квалификации	
--	--

Педагог _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Старший воспитатель МАДОУ № 272

Решение №__ от _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
УТВЕРЖДАЮ

Руководитель МАДОУ

« _____ »

(подпись)

(расшифровка
подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

План
повышения квалификации
педагогических и руководящих работников МАДОУ на 20__-20__ уч. год

№ п/п	ФИО	Должность	Методическая тема	Название курсов	Кол-во часов	Сроки прохождения	Стоимость (руб.)	Источник оплаты
Общая стоимость ПК (руб.)								

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО (ОТКЛОНЕНО)
МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА ДОО

от _____

РУКОВОДИТЕЛЬ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

В методический совет ИПДОУ

Решением от _____ 20____

(ФИО)

(должность, место работы)

(подпись)

(расшифровка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня на курсы повышения квалификации в рамках реализации индивидуальной образовательной программы по теме

В _____
(наименование учреждения дополнительного профессионального образования педагогических и руководящих кадров)

Период повышения квалификации с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(форма и тематика повышения квалификации)

Индивидуальная программа повышения квалификации прилагается.

Работник _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата подачи заявки _____

КРИТЕРИИ
отбора заявок на повышение квалификации

Критерий 1. Соответствие содержания повышения квалификации и планируемых результатов направлениям и задачам программы МАДОУ

Степень соответствия заявки критерию	Балл
Не соответствует	0
Слабо соответствует	1
Соответствует	2
Полностью соответствует	3

Критерий 2. Важность планируемых результатов повышения квалификации для решения задачи программы.

Степень соответствия заявки критерию	Балл
Не соответствует	0
Слабо соответствует	1
Соответствует	2
Полностью соответствует	3

Критерий 3. Соответствие места (ИПК РО, ХГУ, пилотная площадка...) и программы повышения квалификации планируемым результатам.

Степень соответствия заявки критерию	Балл
Не соответствует	0
Слабо соответствует	1
Соответствует	2
Полностью соответствует	3

Критерий 4. Обоснованность сроков повышения квалификации.

Степень соответствия заявки критерию	Балл
Не соответствует	0
Слабо соответствует	1
Соответствует	2
Полностью соответствует	3

Критерий 5. Обоснованность сметы расходов.

Степень соответствия заявки критерию	Балл
Не соответствует	0
Слабо соответствует	1
Соответствует	2
Полностью соответствует	3

Итоговая оценка заявки _____

Заявка на участие в курсах
в январе 20__ г.

№ п/п	Тема	Сроки	Руководитель курсов	МБДОО	Ф.И.О. работников МАДОУ, направляемых на курсы

Руководитель МАДОУ _____ «__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 7

Сведения о повышении квалификации
педагогических и руководящих работников МАДОУ
за 20__-20__ учебный год

ФИО	Должность	Тема курсов	Место про- хождения	Количество часов	Документ, №

Руководитель МАДОУ _____ «__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

П Р И К А З

№ _____

О направлении на повышение квалификации

В целях... (реализации инновационной образовательной программы МАДОУ, др.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____

(Ф.И.О., должность,)

направить на прохожде-

ние _____

стажировки/ обучения по программе повышения квалификации/ участия в семинаре/конференции

в _____ г. _____

(наименование принимающей организации)

_____ (форма и тематика повышения квалификации)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г., с отрывом от основной работы, в рамках инновационной образовательной программы МАДОУ по направлению ...

« _____ »

(название)

командировать с сохранением заработной платы.

2. Оплату расходов произвести из средств бюджета (за счет работника) МАДОУ

_____ (источник финансирования)

согласно прилагаемой смете.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя МАДОУ

Руководитель МАДОУ

Ф.И.О.

О Т Ч Е Т
о повышении квалификации

Фамилия, имя, отчество _____

Должность _____

Цель повышения квалификации _____

Место прохождения обучения _____

Сроки обучения с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Удостоверение от «__» _____ 20__ г. № _____

Программа курсов повышения квалификации

Итоги обучения *(заполняется педагогом)*

Формы и методы использования знаний, полученных на курсах повышения квалификации *(заполняется педагогом)*

Педагог _____
(подпись)

Документ, подтверждающий окончание курсов ПК _____
(наименование документа)

дата выдачи _____ № _____

Отчет о результатах обучения заслушан и утвержден на заседании МО (ТГ)

(наименование сообщества)
« ____ » _____ 20__ г. протокол № _____

Заключение и рекомендации по использованию результатов повышения квалификации

Руководитель МО (ТГ) _____
« ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома МАДОУ
«Детский сад №272»
_____РусиноваС.П.
« ___ » _____ 2021 г.

Приложение № 13
«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №272»
_____Вафина Г.А.
« ___ » _____ 2021 г.

Принято на общем собрании работников
Протокол № _____
от « _____ » _____ 20 ____ года

Положение
о порядке и сроках проведения обязательного
при приеме на работу и периодических повторных
медицинских осмотров

Приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011г. №302Н

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Настоящее положение регламентирует прохождение предварительных и периодических медосмотров сотрудниками Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104» Советского района г.Казани (далее МАДОУ) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

2. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее – предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

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

1) динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска по развитию профессиональных заболеваний;

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

3) своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;

4) своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

5) предупреждения несчастных случаев на производстве.

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

Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагаются на заведующего МАДОУ.

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

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ ОСМОТРОВ

1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее – направление), выданного лицу, поступающему на работу, работодателем, то есть руководителем учреждения.

2. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка контингентов и в нем указывается:

наименование учреждения;

вид медицинского осмотра (предварительный или периодический)

фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу (работника);

дата рождения лица, поступающего на работу (работника);

наименование должности (профессии) или вида работы;

вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам.

3. Направление подписывается руководителем учреждения с указанием его должности, фамилии, инициалов.

4. Направление выдается лицу, поступающему на работу (работнику), под роспись.

5. Работодатель обязан организовать учет выданных направлений.

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

направление;

паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);

паспорт здоровья работника (при наличии) или медицинскую книжку;

7. Организация и сроки проведения.

При проведении предварительных и периодических медицинских осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся:

- клинический анализ крови

- клинический анализ мочи

- электрокардиография

- цифровая флюорография или рентгенография легких.

Все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением бактериологического и цитологического исследования не реже 1 раза в год; женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в два года маммографию или УЗИ молочных желез.

Участие врача-терапевта, врача-психиатра и врача-нарколога при прохождении предварительного и периодического медицинского осмотра является обязательным для всех категорий обследуемых.

При прохождении предварительного и периодических медицинских осмотров все сотрудники учреждения 1 раз в год проходят следующих специалистов:

- дерматовенеролог,
- отоларинголог,
- стоматолог,
- инфекционист.

При прохождении предварительного и периодических медицинских осмотров для всех сотрудников МАДОУ 1 раз в год проводятся лабораторные и функциональные исследования, предусмотренные законодательством.

Сотрудники, не прошедшие предварительные и периодические медицинские осмотры и (или) имеющие следующие медицинские противопоказания,

к работе не допускаются:

Заболевания и бактерионосительство:

- 1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия;
- 2) гельминтозы;
- 3) сифилис в заразном периоде;
- 4) лепра;
- 5) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела;
- 6) заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук;
- 7) гонорея (все формы) – только для работников медицинских и детских дошкольных учреждений, непосредственно связанные с обслуживанием детей – на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля.

8. Предварительный осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) факторов (приложение № 1 к приказу (далее - Перечень факторов) и Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обяза-

тельные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников (приложение № 2 к приказу) (далее - Перечень работ).

9. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляются заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (далее - Заключение).

10. В Заключении указывается:

- дата выдачи Заключения;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол лица, поступающего на работу (работника);
- наименование учреждения работодателя;
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- наименование вредного производственного фактора(-ов) и (или) вида работы;
- результат медицинского осмотра (медицинские противопоказания выявлены, не выявлены).

Заключение подписывается председателем медицинской комиссии с указанием фамилии и инициалов и заверяется печатью медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ОСМОТРОВ

11. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.

12. Периодические осмотры проводятся не реже, чем в сроки, указанные в Перечне факторов и Перечне работ.

13. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте, оформленном в соответствии с пунктом 43 Порядка.

14. Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (далее – поименные списки) с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также вида работы в соответствии с Перечнем факторов и Перечнем работ.

15. В списке контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, указывается:

наименование профессии (должности) работника согласно штатного расписания;

наименование вредного производственного фактора согласно Перечню факторов, а также вредных производственных факторов, установленных в результате аттестации рабочих мест по условиям труда, в результате лабораторных исследований и испытаний, по-

лученных в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля.

16. Список контингента работников, разработанный и утвержденный руководителем учреждения, направляется в медицинскую организацию, уполномоченную проводить медицинские осмотры сотрудников МАДОУ. Медицинская организация разрабатывает и представляет заведующему МАДОУ календарный план проведения медицинского осмотра сотрудников.

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

18. Врачебная комиссия медицинской организации на основании указанных в поименном списке, вредных производственных факторов или работ определяет необходимость участия в предварительных и периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований.

19. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 6 настоящего Положения.

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

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

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

23. Участники аварийных ситуаций или инцидентов, работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными веществами и производственными факторами с разовым или многократным превышением предельно допустимой концентрации (ПДК) или предельно допустимого уровня (ПДУ) по действующему фактору, работники, имеющие (имевшие) заключение о предварительном диагнозе профессионального заболевания, лица со стойкими последствиями несчастных случаев на производстве, а также другие работники в случае принятия соответствующего решения врачебной комиссией не реже одного раза в пять лет проходят периодические осмотры в центрах профпатологии и других медицинских организациях, имеющих право на проведение предварительных и периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией.

24. В случае выявления врачом психиатром и (или) наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих профилю данных специалистов, к допуску на работы с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также к работам, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, указанные лица, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то органом здравоохранения.

25. По итогам проведения осмотров медицинская организация, не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра, обобщает результаты проведенных периодических осмотров работников и совместно с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и представителями работодателя, составляет заключительный акт.

26. В заключительном акте указывается:

наименование медицинской организации, проводившей предварительный осмотр, адрес ее местонахождения и код по ОГРН;

дата составления акта;

наименование учреждения работодателя;

общая численность работников, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

численность работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

численность работников, занятых на работах, при выполнении которых обязательно проведение периодических медицинских осмотров (обследований), в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

численность работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

процент охвата работников периодическим медицинским осмотром;

список лиц, прошедших периодический медицинский осмотр с указанием пола, даты рождения, заключения медицинской комиссии;

численность работников, не завершивших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

численность работников, не прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

список работников, не прошедших периодический медицинский осмотр;

численность работников, не имеющих медицинские противопоказания к работе;

численность работников, имеющих временные медицинские противопоказания к работе;

численность работников, имеющих постоянные медицинские противопоказания к работе;

численность работников, нуждающихся в проведении дополнительного обследования (заключение не дано);

численность работников, нуждающихся в обследовании в центре профпатологии;

численность работников, нуждающихся в амбулаторном обследовании и лечении;

численность работников, нуждающихся в стационарном обследовании и лечении;

численность работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении;

численность работников, нуждающихся в диспансерном наблюдении;

список лиц с установленным предварительным диагнозом профессионального заболевания с указанием пола, даты рождения;

профессии (должности), вредных и (или) опасных производственных факторов и работ;

перечень впервые установленных хронических соматических заболеваний с указанием класса заболеваний по Международной классификации болезней – 10 (далее - МКБ-10);

перечень впервые установленных профессиональных заболеваний с указанием класса заболеваний по МКБ-10;

результаты выполнения рекомендаций предыдущего заключительного акта;

27. Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации.

28. Заключительный акт составляется в четырех экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней с даты утверждения акта работодателю, в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Один экземпляр заключительного акта хранится в медицинской организации, проводившей периодические осмотры, в течение 50 лет.

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23 сентября 2002 г. N 695

О ПРОХОЖДЕНИИ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ПСИХИАТРИЧЕСКОГО ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ОТДЕЛЬНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, СВЯЗАННУЮ С ИСТОЧНИКАМИ ПОВЫШЕННОЙ ОПАСНОСТИ (С ВЛИЯНИЕМ ВРЕДНЫХ ВЕЩЕСТВ И НЕБЛАГОПРИЯТНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ФАКТОРОВ), А ТАКЖЕ РАБОТАЮЩИМИ В УСЛОВИЯХ ПОВЫШЕННОЙ ОПАСНОСТИ

(в ред. Постановлений Правительства РФ от 01.02.2005 N 49, от 25.03.2013 N 257)

В соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации Правительство Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Правила прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности.

2. Министерству здравоохранения Российской Федерации осуществлять организационно-методическую работу по вопросам, связанным с прохождением обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности. (в ред. Постановлений Правительства РФ от 01.02.2005 N 49, от 25.03.2013 N 257)

3. Признать утратившим силу пункт 5 примечаний к Перечню медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности, утвержденному постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 28 апреля 1993 г. N 377 "О реализации Закона Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании" (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, N 18, ст. 1602).

*Председатель Правительства
Российской Федерации М.КАСЬЯНОВ*

ПРАВИЛА

ПРОХОЖДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ПСИХИАТРИЧЕСКОГО ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ОТДЕЛЬНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, СВЯЗАННУЮ С ИСТОЧНИКАМИ ПОВЫШЕННОЙ ОПАСНОСТИ (С ВЛИЯНИЕМ ВРЕДНЫХ ВЕЩЕСТВ И НЕБЛАГОПРИЯТНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ФАКТОРОВ), А ТАКЖЕ РАБОТАЮЩИМИ В УСЛОВИЯХ ПОВЫШЕННОЙ ОПАСНОСТИ

1. Настоящие Правила определяют порядок прохождения обязательного психиатрического освидетельствования (далее именуется - освидетельствование) работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности, предусмотренных Перечнем медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности, утвержденным постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 28 апреля 1993 г. N 377 "О реализации Закона Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании" (далее именуется - Перечень).
2. Освидетельствование работника проводится на добровольной основе с учетом норм, установленных Законом Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании".
3. Освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности, а также к работе в условиях повышенной опасности, предусмотренных Перечнем.
4. Освидетельствование работника проводится врачебной комиссией, создаваемой органом управления здравоохранением (далее именуется - комиссия).
5. Освидетельствование работника проводится не реже одного раза в 5 лет.
6. Работник для прохождения освидетельствования представляет выданное работодателем направление, в котором указываются вид деятельности и условия труда работника, предусмотренные Перечнем.

Одновременно работником предъявляется паспорт или иной заменяющий его документ, удостоверяющий личность.

7. Освидетельствование работника проводится в срок не более 20 дней с даты его обращения в комиссию.

В целях освидетельствования комиссия вправе запрашивать у медицинских учреждений дополнительные сведения, о чем работник ставится в известность.

Комиссия принимает соответствующее решение в течение 10 дней после получения дополнительных сведений.

8. При прохождении освидетельствования работник может получать разъяснения по вопросам, связанным с его освидетельствованием.

9. Комиссия принимает решение простым большинством голосов о пригодности (непригодности) работника к выполнению вида деятельности (работы в условиях повышенной опасности), указанного в направлении на освидетельствование.

Решение комиссии (в письменной форме) выдается работнику под роспись в течение 3 дней после его принятия. В этот же срок работодателю направляется сообщение о дате принятия решения комиссией и дате выдачи его работнику.

10. В случае несогласия работника с решением комиссии оно может быть обжаловано в суде.

Приложение № 15

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома МАДОУ
«Детский сад №272»
_____ С.П.Русинова
«__» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №272»
_____ Г.А.Вафина
«__» _____ 20__ г.

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете МАДОУ
Протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.

ПРАВА И ЛЬГОТЫ, предоставляемые педагогическим работникам образовательных организаций Республики Татарстан при подготовке и проведении аттестации

I. Права аттестуемых работников.

Педагогический работник имеет право:

- заявиться на аттестацию для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым квалификационным категориям (первой или высшей);
- лично присутствовать во время его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию;
- представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу);
- обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении – в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки;
- получить информацию от работодателя о вакантных должностях или работе, соответствующей квалификации работника, или вакантных нижестоящих должностях или нижеоплачиваемой работе в случае расторжения с работником трудового договора в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации на основании решения аттестационной комиссии о несоответствии работника занимаемой должности.
- заявиться на проведение аттестации с целью установления квалификационной категории независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.
- истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности

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

2.1. При прохождении педагогическими работниками аттестации с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) могут быть предусмотрены упрощенные формы профессиональной экспертизы, оценки профессиональной деятельности педагогических работников на основе результатов их работы, предусмотренных пунктами 36 и 37 Порядка, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы (без привлечения независимых аттестационных экспертов) для следующих категорий педагогических работников, повторно аттестующихся на высшую или первую квалификационную категорию:

- работники образования, имеющие государственные награды по профилю педагогической деятельности (включая почетные звания «Заслуженный учитель» и др. почетные звания, Почетные грамоты, нагрудные знаки), независимо от года награждения;
- победители, призеры, дипломанты, лауреаты международных, федеральных, республиканских, муниципальных профессиональных конкурсов по профилю деятельности аттестуемого работника («Учитель года», «Воспитатель года» и др.), независимо от года проведения конкурса;
- педагогические работники, подготовившие воспитанников - победителей и призеров (1-3 места) международных, всероссийских, республиканских, муниципальных предметных

олимпиад, конкурсов, смотров, соревнований, проходивших в течение 5 лет перед аттестацией работника.

2.2. Упрощенные формы профессиональной экспертизы, оценки профессиональной деятельности на основе результатов их работы, предусмотренных пунктами 36 и 37 Порядка, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы (без привлечения независимых аттестационных экспертов) применяются при аттестации педагогических работников, повторно или впервые заявляющихся на высшую либо первую квалификационную категорию:

- при наличии у них статуса (диплома) победителя конкурса в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование», гранта «Наш лучший учитель» и другие, независимо от года проведения конкурса (гранта), либо подготовивших в течение последних пяти лет двух и более призеров (1-3 места) муниципальных, республиканских, федеральных, международных (очных) предметных олимпиад (для учащихся общеобразовательных организаций) или конкурсов профессионального мастерства (для обучающихся в учреждениях профессионального образования.); либо подготовивших в течение последних пяти лет двух и более призеров (1-3 место) муниципальных, республиканских, федеральных, международных (очных) конкурсов (для воспитанников и педагогов дошкольных образовательных организаций, организаций дополнительного образования);

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

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

3.1. В соответствии с 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, старший инструктор-методист- инструктор-методист, старший тренер-преподаватель - тренер-преподаватель), 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
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший воспитатель	Воспитатель

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

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

- в период нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им трех лет (либо срок действия квалификационной категории истекает в текущем году);

- в период длительной потери трудоспособности (2 месяца и более) в связи с тяжелым заболеванием при наличии у работника листа нетрудоспособности или медицинского заключения (справки) о наличии заболевания, вызвавшего длительную потерю трудоспособности;

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

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

- в случае истечения срока действия аттестационной категории у педагогического работника после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе установления) квалификационной категории.

Приложение 16

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома МАДОУ
«Детский сад №272»
_____ С.П.Русинова
«___» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №272»
_____ Г.А.Вафина
«___» _____ 20__ г.

ПРИНЯТО
на общем собрании работников МАДОУ272
Протокол № _____
от «___» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ о нормах профессиональной этики педагогических работников

1 Общие положения

1.1. 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 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1.2. 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.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

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

- а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
- д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

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

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

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

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

3.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом 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 2012г. №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.

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

3.4. 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

3.5. 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.