

Татарстанская республиканская организация Общероссийского
Профсоюза образования

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
№327 общеразвивающего вида» Советского района г.Казани
на 2024-2027год(ы)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

прошёл уведомительную регистрацию в ГКУ
«Центр занятости населения города Казани»

Регистрационный № _____ от «16» мая 2024 года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа)

УЗ 16-05-346
вед. инспектор Алейникова А.О.
«16» мая 2024 г.

(должность, ф.и.о. и подпись)

Мухомин Н.Г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в профсоюзном органе РК профсоюза
работников образования и науки Советского района

Регистрационный № 67 от 24.05. 2024 года

Председатель СПО РК профсоюза В.Н. Нуриева



ОГЛАВЛЕНИЕ

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №327 общеразвивающего вида» 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 РТ от 22 июля 2013 года № 68-ЗРТ «Об образовании»;

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

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

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

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

Соглашение между Управлением образования Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани и Татарстанской республиканской организацией Общероссийского Профсоюза образования на 2024- 2026 годы

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – и.о. руководителя образовательной организации Тенникова Алина Александровна (далее – работодатель, организация, образовательная организация);

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Мухаметшиной Физалии Вакифовны.

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

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию МАДОУ «Детский сад №327» единственным полномочным представителем работников образовательной организации.

1.4. Коллективный договор - правовой акт, заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых

прав и интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

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

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

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

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

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в 7 дней сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 7 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

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

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

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

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

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

1.9. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

- учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;
- Устав МАДОУ «Детский сад №327»
- Наблюдательный совет.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по

согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются его неотъемлемой частью.

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

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

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

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

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

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

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

Педагогический работник, руководитель, заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения, осуществляющие педагогическую деятельность не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов.

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в Положении о нормах профессиональной этики педагогических работников (Приложение №3) принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

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

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

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

Учитывать, что объем учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор.

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой

договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

Считать критериями массового увольнения работников в отрасли:

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

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

должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

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

- одинокие матери и отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно по окончании образовательной организации высшего или профессионального образования, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники - за два года до назначения страховой пенсии по старости;
- председатели первичных и территориальных организаций Профсоюза, не освобожденные от основной работы, как в период исполнения ими этих полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

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

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

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

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

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

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

2.2.17. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую

должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации.

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

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными

актами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а так же трудовыми договорами.

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

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая руководителя организации, 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.

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

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

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

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

Режим рабочего времени работников в течение недели *пятидневная с двумя выходными днями* в неделю, а также распределение объёма нагрузки устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

Общим выходным днем является воскресенье.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- за работу с вредными условиями труда;
- 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 № 3** коллективного договора. И с результатами СОУТ*

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

3.1.12.1. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

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

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

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

3.1.14. 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.

3.1.15. 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;

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

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

3.1.17. 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.

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

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

Перенесение отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Работодатель вправе запросить подтверждающие событие документы, иные обоснования.

3.1.19. 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: 25 числа текущего месяца и 10 числа следующего месяца за предыдущий месяц.

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

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

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

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

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

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.1.4. Работник обязан получать 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», постановлением Исполнительного комитета г. Казани от 03.07.2018 № 3854 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Казани», Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения.

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

- размер ставки заработной платы в месяц, 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, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.11. Работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

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

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

4.14. При условии выполнения дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью установить доплату в размере 3000 руб. выплачиваемая разово педагогическим работникам за наличие квалификационных категорий "педагог-методист", "педагог-наставник" за счет стимулирующих доплат, внебюджетных средств.

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

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

По требованию Работодателя работник обязан представить подтверждающие событие документы.

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

5.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

5.3.4. Выплачивать один раз при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию по старости, на досрочную страховую пенсию по старости педагогическим работникам, заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, иным работникам - базовый оклад за счет средств работодателя (фонда экономии заработной платы).

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

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

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

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

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

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

5.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

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

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

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

- льготные путевки в санатории ФПРТ, объединения профкурорт ФНПР;
- отдых по проекту «Лето. Сочи»; «Анапа - пляж», иные;
- санаторные путевки «Мать и дитя» бесплатно по проекту «Мы вместе, мы рядом!» для работников, воспитывающих детей ограниченными возможностями здоровья;
- проект «Путевка от Профсоюза»;
- проект «Профсоюзный уик-энд»;
- проект «Профсоюзный бонус к пенсии»;
- проект «Территория социального партнерства»;

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

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

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

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

6.1. Стороны совместно обязуются:

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

6.1.2. Обеспечивать:

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

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

работу по выявлению опасностей и управлению профессиональными рисками;

своевременное и полное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

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

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2.13. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты и смывающих средств в соответствии с Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами. В этих целях разработать и утвердить нормы бесплатного обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (приложение №12).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;

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

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

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

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

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

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

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

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

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

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

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

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

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

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

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

- создание Совета молодых педагогов.

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

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

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

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

7.4. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

- комиссии по тарификации;

- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;

- комиссии по социальному страхованию;

- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VIII. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

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

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

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

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

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

X. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

10.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);
- иные вопросы.

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

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

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

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- 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;
- иные.

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

10.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

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

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

10.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

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

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

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

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

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

10.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.4.13. ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

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

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

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

XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Работодатель:

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

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

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

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

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

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

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

11.1.8. предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, 2 раза в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 5 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

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

11.1.10. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 10 календарных дней;

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

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

11.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной

организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

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

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

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

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

11.3. Стороны совместно:

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

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

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

ХII. СПОРТ И ЗДОРОВЬЕ.

12.1. Стороны договорились:

12.1.1. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад,

турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни;

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

12.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

12.2.5. способствовать организации правильного питания работников.

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

13.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №327 общеразвивающего вида» Советского района г.Казани.

13.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

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

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

13.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 15 дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

13.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в

том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение №1 –

«Права и льготы, предоставляемые педагогическим работникам образовательных организаций Республики Татарстан при подготовке и проведении аттестации»;

Приложение №2 –

«Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников»;

Приложение №3 -

«Положение о порядке и условиях предоставления дополнительных отпусков работникам»;

Приложение №4 -

«Правила внутреннего трудового распорядка»;

Приложение №5 -

«Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»;

Приложение №6 -

«Положение о премировании работников образования»;

Приложение №7 -

«Положение о порядке и условиях выплаты стимулирующих выплат работникам образования»;

Приложение №8 -

«Перечень профессий должностей работников учреждений образования, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей)»;

Приложение №9 -

«Положение о комиссии по урегулированию социально- трудовых отношений»;

Приложение №10 -

«Положение о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию»;

Приложение №11 –

«Положение о порядке и сроках проведения обязательного при приеме на работу и периодических повторных медицинских осмотров»;

Приложение №12 -

«Перечень профессий работников, получающих бесплатно моющие средства и бесплатной выдачи специальной одежды»;

Приложение №13 –

«Положение о комиссии по охране труда»;

Приложение №14 -

«Положение о порядке прохождения диспансеризации работниками».

**Коллективный договор с приложениями принят на общем собрании
работников (Протокол №4 от 16.05.2024 г.**

От работодателя:

Руководитель образовательной
организации

И.о.заведующего

МАДОУ «Детский сад №327»

_____ А.А.Тенникова

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 2024_ г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

МАДОУ «Детский сад №327»

_____ Ф.В.Мухаметшина

(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 2024_ г.

Согласовано

Председатель ППО

МАДОУ «Детский сад №327»

Ф.В.Мухаметшина

«__» _____ 2024 г.

Утверждаю

И.о.заведующего

МАДОУ «Детский сад №327»

А.А.Тенникова

Приказ №__ от «__» _____ 2024 г.

Принято на общем собрании

работников учреждения

МАДОУ «Детский сад №327»

Протокол №__ от «__» _____ 2024 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 проведение аттестации с целью установления высшей квалификационной категории с учетом высшей (первой) квалификационной категории по должностям, по которым применяется наименование «старший» (старший воспитатель – воспитатель, старший педагог дополнительного образования - педагог дополнительного образования, старший методист – методист, независимо от того, по какой конкретно должности была присвоена квалификационная категория;

➤ заявиться на проведение аттестации с целью установления высшей квалификационной категории с учетом высшей (первой) квалификационной категории по должностям, по которым совпадают профили работы (деятельности) (мастер производственного обучения – преподаватель специальных дисциплин, преподаватель – концертмейстер, учитель – методист) независимо от того, по какой конкретно должности была установлена квалификационная категория;

➤ заявиться на проведение аттестации с целью установления высшей квалификационной категории с учетом высшей (первой) квалификационной категории по должностям, по которым совпадают профили работы (деятельности) (учитель-дефектолог - учитель специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья) независимо от того, по какой конкретно должности была установлена квалификационная категория;

➤ 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); не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность;
- 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 (сведений о трудовой деятельности);
- 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.
- предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию педагогическим работникам, имеющим (имевшим) первую или высшую квалификационную категорию по одной из должностей, – по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию по другой должности педагогические работники претендуют впервые, не имея по этой должности первой квалификационной категории.

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

2.1. В соответствии с отраслевым Соглашением на 2024-2026 гг., заключенным между Общероссийским профсоюзом образования и Министерством просвещения Российской Федерации, квалификационные категории, установленные педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок), учитываются в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена 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 установлена квалификационная категория;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельности) в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться категория, установленная по должности, указанной в графе № 1
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, педагог–организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилем основной работы), учитель, преподаватель, ведущий занятия по профильным темам из курса основного предмета, (например, валеология как часть курса биологии, или профильные темы по медицинской подготовке из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)

Учитель - дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог	Учитель, осуществляющий образовательную деятельность в общеобразовательных организациях, специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах); воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности); педагог-психолог
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования музыкального профиля	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, учреждений культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной художественной школы, школы искусств, учреждений культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель музыкальных дисциплин среднего профессионального образования
Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по физкультуре, руководитель физического воспитания	Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКПФ
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший воспитатель	Воспитатель
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Методист	Старший методист
Старший методист	Методист
Инструктор-методист	Старший инструктор-методист
Старший инструктор-	Инструктор-методист

методист	
Учитель-дефектолог, педагог-психолог	Учитель специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, независимо от преподаваемого предмета; педагог-психолог.
Концертмейстер	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, учреждений культуры), учитель музыки общеобразовательного учреждения, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем основной работы)
Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, учреждений культуры), учитель музыки общеобразовательного учреждения, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем основной работы)	Концертмейстер
Старший методист, методист	Учитель, воспитатель, преподаватель
Учитель, воспитатель, преподаватель	Старший методист, методист

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.

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

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

- в период длительной потери трудоспособности (2 месяца и более) в связи с тяжелым заболеванием при наличии у работника листа нетрудоспособности или

медицинского заключения (справки) о наличии заболевания, вызвавшего длительную потерю трудоспособности;

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

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

2.3. Сохранить за педагогическим работником уровень оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

Согласовано

Председатель ППО

МАДОУ «Детский сад №327»

Ф.В.Мухаметшина

«__» _____ 2024 г.

Утверждаю

И.о.заведующего

МАДОУ «Детский сад №327»

А.А.Тенникова

Приказ №__ от «__» _____ 2024 г.

Принято на общем собрании

работников учреждения

МАДОУ «Детский сад №327»

Протокол №__ от «__» _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о нормах профессиональной этики педагогических работников

I. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее – Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работником, 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

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, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

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

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

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

2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Согласовано

Председатель ППО

МАДОУ «Детский сад №327»

_____Ф.В.Мухаметшина

«__»_____2024 г.

Утверждаю

И.о.заведующего

МАДОУ «Детский сад №327»

_____А.А.Тенникова

Приказ №__от «__»_____2024 г.

Принято на общем собрании

работников учреждения

МАДОУ «Детский сад №327»

Протокол №__от «__»_____2024 г.

Положение

**о порядке и условиях предоставления
дополнительных отпусков работникам**

**МАДОУ «Детский сад №327 общеразвивающего вида» Советского района г.
Казани**

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами РФ.

1.2. Настоящее Положение регулирует условия и порядок предоставления работникам МАДОУ «Детский сад № 327 общеразвивающего вида» Советского района г.Казани (далее МАДОУ «Детский сад №327») ежегодных основных и дополнительных отпусков, а также основания, по которым они предоставляются.

2.Основания и условия предоставления ежегодных отпусков

2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней предоставляется всем педагогическим работникам. Он может быть разделен на части, одна из которых не может составлять менее 14 дней подряд.

2.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются следующим работникам Общества:

- а) работникам, имеющим особый характер работы;
- б) работникам с ненормированным рабочим днем,
- в) работникам в возрасте до 18 лет;
- г) работникам-инвалидам;
- д) иным работникам в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.Основания предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков

3.1. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормируемым рабочим днем, предоставляются работникам на основании коллективного договора, трудового договора. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными условиями труда Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты до 12 процентов.

3.2. Стирка, сушка и глажение спецодежды.

3.3. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.

3.4. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.

3.5. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы,

- 3.6. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
- 3.7. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
- 3.8. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.

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

4. Условия предоставления, использования и порядок оформления ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков

4.1. Все виды отпусков предоставляется в соответствии с графиком отпусков. 4.2. До 1 декабря предшествующего календарного года заведующий МАДОУ

«Детский сад № 327» обязан предоставить информацию по работникам подразделения с указанием дат начала и окончания каждого вида отпуска по каждому работнику для составления графика отпусков на следующий год.

4.3. Продолжительность отпуска исчисляется в календарных днях.

4.4. О времени начала отпуска работник извещается заведующим МАДОУ «Детский сад № 327» под роспись.

4.5. Отпуск оформляется приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 327», с которым работник знакомится под роспись.

4.6. Отпуск может быть продлен в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. При этом работник обязан своевременно известить работодателя о наступлении обстоятельств, дающих право на продление отпуска, а также представить документы, подтверждающие его право на продление отпуска. Продление отпуска оформляется приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 327».

4.7. В случае производственной необходимости с согласия работника возможен отзыв работника из отпуска. Отзыв работника из отпуска допускается при наличии служебной записки руководителя работника со сведениями о причинах отзыва работника из отпуска, о периоде отпуска, из которого предполагается отозвать работника и письменного согласия работника на отзыв из отпуска. Отзыв работника из отпуска оформляется приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 327».

4.8. Пунктом 2 ст. 8 Закона об отпусках предусмотрено, что работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный ежегодный отпуск продолжительностью до 7 календарных дней согласно спискам должностей, работ и профессий, определенным коллективным договором.

Перечень профессий должностей работников учреждений образования, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ; доплаты за выполнение наряды с основной работой обязанностей временно отсутствующих работников в связи с их болезнью, отпуском и по другим причинам; доплата за временную вакансию (до 100%)

№ по списку	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжительность доп.отпуск (в раб.днях)	Продолжит сокращен. раб. дня (в часах)
1	2	3	4
	XI. Здравоохранение		
	Общие профессии медицинских работников учреждений здравоохранения, социального обеспечения и просвещения		
174	Средний медицинский персонал учреждений здравоохранения, просвещения и социального обеспечения.	12	6
	XLIII. Общие профессии всех отраслей народного хозяйства		
117	Повар, постоянно работающий у плиты	7	6

170	Рабочие прачечных, занятые: в стиральном цехе или отделении (машинист по стирке спецодежды)	7	6
-----	---	---	---

1. При совмещении профессий (должностей)

Руководители ОУ, заместитель	От 3-х до 14 календарных дней
Завхоз	От 3-х до 14 календарных дней
Шеф-повар	7 календарных дней

**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ЕЖЕГОДНОГО ОСНОВНОГО УДЛИНЕННОГО
ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО ПЕДАГОГИЧЕСКИМ
РАБОТНИКАМ**

(в ред. Постановлений Правительства РФ от 29.11.2003 №726, от 11.05.2007 №283, от 18.08.2008 №617, от 16.07.2009 №576, от 21.05.2012 №502)

№	Место работы	Продолжи- тельность ежегодного основного удлиненного оплачиваемо- го отпуска (календарны х дней)	Наименование должностей педагогических работников
1	Дошкольные образовательные учреждения	42	Заведующие, их заместители; воспитатели; музыкальные руководители; инструкторы по физической культуре; педагоги психологи; социальные педагоги; педагоги дополнительного образования

(в ред. 14.05.2015г. №466 Постановления Правительства РФ от 18.08.2008 №617)

Примечание:

1. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью, указанной в пунктах 1-5, предоставляется заместителям руководителей образовательных учреждений и руководителям структурных подразделений образовательных учреждений в случае, если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно методической) работой.

2. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня предоставляется воспитателям и музыкальным руководителям, работающим в дошкольных группах общеобразовательных учреждений и образовательных учреждениях для детей дошкольного и младшего школьного возраста.

ОСНОВАНИЕ:

Постановление от 14.05.2015 №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (ред. 07.04.2017)

Приложение к приказу Минздрава РФ, Минобороны РФ, МВД РФ,
Минюста РФ, Минобразования РФ, Минсельхоза РФ и ФПС РФ
от 30 мая 2003 г. N 225/194/363/126/2330/777/292

Примечание: Целесообразность предоставления дополнительного отпуска и его продолжительность в отношении каждого работника, занимающего должность с ненормированным рабочим днем, определяется руководителем учреждения по согласованию с

выборным профсоюзным органом. Работодатель ведет учет времени работников для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска с ненормированным рабочим днем в специальном журнале.

Дополнительный отпуск присоединяется, как правило, к очередному отпуску с учетом режима работы учреждения.

5. Заключительные положения

5.1. Иные вопросы, не отраженные в настоящем Положении, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными актами МАДОУ «Детский сад № 327 общеразвивающего вида» Советского района г. Казани

Согласовано

Председатель ППО

МАДОУ «Детский сад №327»

Ф.В.Мухаметшина

«__»____2024 г.

Утверждаю

И.о.заведующего

МАДОУ «Детский сад №327»

А.А.Тенникова

Приказ №__от «__»____2024 г.

Принято на общем собрании

работников учреждения

МАДОУ «Детский сад №327»

Протокол №__от «__»____2024 г.

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 327» СОВЕТСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ

I. Общие положения

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

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

МАДОУ «Детский сад №327 общеразвивающего вида» Советского района г.Казани – образовательное учреждение (организация), действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования; Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

представитель работодателя – руководитель учреждения (организации) или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного

самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения (организации);

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

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением (организацией);

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

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников:

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения (организации), его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения – не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении (организации), другой – у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- 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 согласно ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение (организацию), обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (организации) (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

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

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

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

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

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

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

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

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении (организации). Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными

локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ)

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

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам связанным с беременностью или наличием детей.

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

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

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

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (организации) (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении (организации);

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (организации) (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

2.3.3. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

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

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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

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

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

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

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения

работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

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

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения (организации) допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п.2 ч.1 ст. 81 ТК РФ могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т. п.

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

2.4.10. В соответствии с п.8 ч.1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

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

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

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

3.1. Работник имеет право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 13) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 15) пользование другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения (организации), трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- 1) добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 2) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3) незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т. ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

- 4) бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 5) проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 6) предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством; поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- 7) экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 8) соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- 9) уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
- 10) выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения (организации), трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения (организации) имеют право на:

- 1) самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- 2) внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении (организации);
- 3) повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях (организациях) высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях (организациях) дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- 4) аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 5) сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- 6) дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;
- 7) пользование другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения (организации), трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения (организации) обязаны:

- 1) соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- 2) участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения (организации), а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 3) обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- 4) осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- 5) выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 6) выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право на:

- 1) управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения (организации);
- 2) заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3) ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 4) поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 5) требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- 6) привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 7) принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 8) реализацию иных прав, определенных уставом образовательного учреждения (организации), трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

- 1) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 2) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 5) снабжать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 6) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 7) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 8) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 9) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 10) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 11) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 12) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 13) в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследование работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- 14) не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 15) создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения (организации);
- 16) создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 17) поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 18) исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения (организации), трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора.

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной,

административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

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

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

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

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

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

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом, оставлять без присмотра учащихся в учебных кабинетах, производственных помещениях.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения (организации) в помещениях образовательного учреждения (организации) и на территории учреждения (организации) запрещается:

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

IV. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Режим рабочего времени

4.1.1. В учреждении (организации) устанавливается рабочая неделя с пятидневным рабочим днем и двумя выходными. Для сторожей 7 дневным рабочим днем.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений (организаций) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения (организации), включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения (организации) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения (организации).

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.2. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения (организации) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.3. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

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

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

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

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

4.1.4. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение (организация) осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от

проведения учебных занятий по сетке занятий, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т. п., в том числе вне образовательного учреждения (организации).

4.1.5. Режим работы руководителя образовательного учреждения (организации), его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения (организации) определенным локальным актом учреждения (организации).

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

4.1.7. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

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

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

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

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

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

4.1.10. С учетом условий работы в учреждении (организации) в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года

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

4.1.12. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения (организации), коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.13. При осуществлении в образовательном учреждении (организации) функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

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

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

4.2. Установление учебной нагрузки педагогических работников.

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

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной

платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки без их согласия может осуществляться также в случаях: временного ее выполнения за педагога, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам; временного выполнения учебной нагрузки за педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник; восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

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

4.3. Время отдыха

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи устанавливается. Этим работникам учреждения (организации) обеспечивается возможность приема пищи после того, как подопечные поели и легли в кровать для сна.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам образовательного учреждения (организации) предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

- 56 календарных дней для педагогических работников коррекционных групп;
- 42 календарных дней для педагогических и медицинских работников;
- 28 календарных дней для остальных работников;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем).

4.3.7. Педагогическим работникам коррекционной группы учреждения (организации)

предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (учителю-логопеду).

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

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (организации) и не может быть менее 3 календарных дней.

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

4.3.11. Письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. Поощрения за успехи в работе.

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения (организации), добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявляет благодарность,
- выдает премию,
- награждает ценным подарком,
- почетной грамотой.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение.

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

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

6.2 Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п.6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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 учреждения (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;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем учреждения (организации, филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем учреждения (организации, филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (организации) (п. 1 ст. 336 ТК РФ).

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

совершен.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

VII. Заключительные положения.

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении (организации) на видном месте.

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

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

Согласовано

Председатель ППО

МАДОУ «Детский сад №327»

_____ Ф.В.Мухаметшина

« ____ » _____ 2024 г.

Утверждаю

И.о.заведующего

МАДОУ «Детский сад №327»

_____ А.А.Тенникова

Приказ № ____ от « ____ » _____ 2024 г.

Принято на общем собрании

работников учреждения

МАДОУ «Детский сад №327»

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее примерное 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),

2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МАДОУ «Детский сад № 327 общеразвивающего вида» (далее соответственно - Комиссия, организация) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установленной 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 1999 г. № 120-ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

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

4. Настоящее Положение принято с учётом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (далее - совет родителей) (*протокол от 16 марта № 2*)

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

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

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

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

9. Срок полномочий Комиссии – 3 года

10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено 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.

11. 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.

12. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

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

15. 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.

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

17. 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.

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

19. 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.

20. 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.

21. 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.

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

3. Функции и полномочия Комиссии

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

- 1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
 - а) правил внутреннего распорядка обучающихся и локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
 - б) образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;
 - 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.

24. 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.

25. 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 Федерального закона №273 конфликт интересов педагогического работника – это ситуация при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающего, 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

26. 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.

27. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также 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 обучающихся и (или) совета родителей;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;

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

5) требования заявителя.

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

29. 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.

30. 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, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

31. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

32. 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.

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

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

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

5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

36. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений

Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

37. 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 обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

38. 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, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

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

40. 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 обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

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

42. 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.

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

Согласовано

Председатель ППО

МАДОУ «Детский сад №327»

Ф.В.Мухаметшина

«__» _____ 2024 г.

Утверждаю

И.о.заведующего

МАДОУ «Детский сад №327»

А.А.Тенникова

Приказ №__ от «__» _____ 2024 г.

Принято на общем собрании

работников учреждения

МАДОУ «Детский сад №327»

Протокол №__ от «__» _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ФОРМИРОВАНИИ И ИСПОЛЬЗОВАНИИ ФОНДА

СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ (ПРЕМИРОВАНИЯ) РАБОТНИКОВ

МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД №327 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА»

СОВЕТСКОГО РАЙОНА Г.КАЗАНИ

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Положение о премировании работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №327 общеразвивающего вида» Советского района г. Казани (далее - МАДОУ) разработано в соответствии:

- с Трудовым и Налоговым кодексами Российской Федерации,
- Постановление Кабинета Министров РТ №1030 от 30.10.2021 г. «О внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров РТ»;
- Изменения и дополнения в Отраслевое Соглашения между МО и Н РТ и Татарским республиканским комитетом профсоюза народного образования и науки на 2021-2023 годы от 10.01.2022 г. и Изменения и дополнения в Отраслевое Соглашения между УО и Н РТ и Татарским республиканским комитетом профсоюза народного образования и науки на 2021-2023 годы от 15.02.2022 г.
- иным действующим законодательством, Российской Федерации и 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 выплат 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. Результатом исполнения данного Положения должно явиться создание благоприятных условий для повышения качества и результатов трудовой деятельности в воспитательном и образовательном процессе.

1.7. Размеры и виды стимулирующих выплат, устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и выплачиваются за счет средств выделяемых бюджетом.

1.8. Выплаты стимулирующего характера (премирования) устанавливаются приказом заведующего МАДОУ, по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.9. 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 вне аудиторскую занятость и выплат стимулирующего характера работникам по основному месту работы и основной должности (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей).

2.0. При работе на условиях внешнего и внутреннего совместительства должностей в МАДОУ премиальные выплаты не производятся.

2.ПЕРЕЧЕНЬ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИМЕЮЩИЕ ПРАВО НА ПРЕМИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ

2.1. Данное Положение охватывает следующие категории работников:

- педагогические работники: воспитатели, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог - психолог; старший воспитатель;
- завхоз;
- административно - вспомогательный персонал: медицинский работник, младшие воспитатели, секретарь, повара, подсобный рабочий, машинист по стирке белья, кастелянша, кладовщик, рабочий по обслуживанию здания, сторожа, дворник.

3.ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА (ПРЕМИРОВАНИЯ)

3.1.Система стимулирующих выплат (премирования) работникам МАДОУ включает в себя длительные (постоянные на определенный период) выплаты и единовременные поощрительные выплаты.

3.2. Постоянные стимулирующие выплаты – размер и порядок которых установлен МАДОУ на продолжительный срок. Максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются. Постоянные выплаты зависят от результата работы.

3.3. Разовые стимулирующие выплаты - размер, порядок и условия применения которых определяются заведующим, с учетом мнения профсоюзного комитета в пределах фонда премирования.

Разовые выплаты работникам учреждения выплачивается:

- юбилеям (55, 60 лет женщинам и 60 лет мужчинам) – 1000руб;

- юбилеям (50лет) – 500руб;

- в связи с достижением пенсионного возраста, при условии увольнения, согласно основному окладу категории работников, вышеперечисленных в п.2.1. данного Положения

4. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

- 4.1. Премирование работников детского сада производится приказом заведующего на основании Положения о премировании.
- 4.2. Размер премии каждого работника определяется с учетом качества его работы на основании Положения о премировании
- 4.3. Премия, начисляемая одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.
- 4.4. Премия не выплачивается за время нахождения работника в очередном, административном и учебном отпусках; а также за дни нетрудоспособности по больничному листу.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 5.1. Премирование работников производится кварталы, а также в течение года по мере необходимости с учетом отдельных событий (юбилей).
- 5.2. Общая сумма премий выплачиваемых работникам учреждения не должна превышать установленного фонда премирования по МАДОУ.
- 5.3. В Положение могут быть внесены дополнения и изменения по согласию профсоюзной организации.
- 5.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников МАДОУ и действует до принятия нового.
- 5.5. Право толкования данного Положения принадлежит заведующему и председателю профкома в пределах компетенции.

Согласовано

Председатель ППО

МАДОУ «Детский сад №327»

_____ Ф.В.Мухаметшина

« ____ » _____ 2024 г.

Утверждаю

И.о.заведующего

МАДОУ «Детский сад №327»

_____ А.А.Тенникова

Приказ № ____ от « ____ » _____ 2024 г.

Принято на общем собрании

работников учреждения

МАДОУ «Детский сад №327»

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2024 г.

**Положение
о критериях оценки эффективности
деятельности работников
МАДОУ «Детский сад № 327»
Советского района г.Казани**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о критериях оценки эффективности деятельности работников (далее Положение) разработано на основании:

- Трудового Кодекса Российской Федерации,
- Федерального закона № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», статья 144 Трудового кодекса Российской Федерации,
- Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Письма Министерства образования и науки РФ от 31 марта 2008 г. № 03-599 «О внедрении в дошкольных образовательных учреждениях новых систем оплаты труда»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 октября 2008 г. N 335 "Об утверждении примерного положения об оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Правительства Российской Федерации, по виду экономической деятельности "Образование";
- нормативных правовых актов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятыми в связи с введением новых систем оплаты труда;
- постановления руководителя Исполнительного комитета г.Казани от 20.10.2010 года № 9351 «О введении новой системы оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений г.Казани», приказа Управления образования Исполнительного комитета г.Казани от

20.10.2010 № 557 «О введении новой системы оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений г.Казани»

- Приказа Министерства образования и науки Республики Татарстан от 25.06.2013г. № 2441_13 «Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан»;

- Положения о фонде оплаты труда Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №327 общеразвивающего вида» Советского района г. Казани.

- Приказа Министерства образования и науки Республики Татарстан от 19.05.2015 г. № 6162/15 о внесении изменений в Приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан от 25.06.2013г. № 2441_13 «Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан»

- Постановления Кабинета министров Республики Татарстан от **31.05.2018 №412** «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан»

1.2. Выплаты за качество выполняемых работ формируются в размере не менее **17,5 %** от фонда оплаты труда основного, вспомогательного персонала (кроме выплат: ночных, вредности, сложности и напряженности).

1.3. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам ДООУ по основному месту работы и основной должности (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей) по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников ДООУ.

1.4. При работе на условиях внешнего совместительства должностей в ДООУ выплаты за качество не производятся.

1.5. Вновь принятым работникам и работникам, приступившим к работе после декретного отпуска, оплата за качество работы производится по итогам отработанного времени в зависимости от периодичности рассмотрения критериев оценки эффективности деятельности работников.

1.6. Педагогическим работникам, принятым переводом из другого образовательного учреждения, оплата за качество работы производится по значениям критериев оценки качества, достигнутым в учреждении, из которого переведен работник (основание – справка с последнего места работы).

1.7. Оплата за качество работы педагогическим работникам, перешедшим на другую педагогическую должность, производится на основании решения педагогического совета.

1.8. Выплата за качество эффективности производится на основании решения балансовой комиссии (оформляется протоколом), приказа заведующей по учреждению.

1.9. Цель оценки результативности деятельности работников – обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.10. Задачами проведения оценки результативности деятельности работников являются:

- проведение системной самооценки работником собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда;
- усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества деятельности образовательного учреждения.

1.11. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности работника, способствующих успешности воспитанников и направлено на повышение качества

обучения и воспитания в условиях реализации программы развития образовательного учреждения.

2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности работников образовательного учреждения

2.1. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются коллективным договором и другими локальными актами образовательного учреждения.

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда работника в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

2.3. Положение распространяется на работников МАДОУ, участвующих в образовательном процессе.

2.4. Основанием для оценки результативности деятельности работников служит:

- для педагогов - портфолио (портфель профессиональных достижений), т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития воспитанников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения;
- для других работников образовательного учреждения - оценочный лист, составленный на основе типовых критериев, куда вносятся профессиональные достижения деятельности за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения.

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

Оценочный лист заполняется работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.6. Для проведения объективной внешней оценки, результативности профессиональной деятельности работника образовательного учреждения на основе оценочного листа, приказом руководителя по согласованию с профкомом создается Комиссия, которая состоит из представителей администрации, опытные члены из числа педагогического состава работников, членов профсоюзного комитета.

2.7. Комиссия действует на основании Положения, утвержденного руководителем образовательного учреждения и согласованного с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

2.8. Председатель Комиссии назначается или избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.9. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 3 года. Протоколы хранятся у руководителя образовательного учреждения. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.10. В установленные приказом руководителя образовательного учреждения сроки (не менее чем за две недели до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда), работники передают в Комиссию оценочные листы, портфолио, заполненные собственноручно, содержащие самооценку показателей результативности, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.11. Определяются следующие отчетные периоды:

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

За каждый отчетный период выставляются баллы, которые *суммируются*, и выводится среднее количество баллов за год.

2.12. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных материалов экспертную оценку результативности деятельности работника за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.13. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- Работники сдают оценочные листы в Комиссию в начале следующего отчетного периода до 5 числа;
- Комиссия рассматривает представленные материалы в начале следующего отчетного периода с 5 по 7 число;
- В начале следующего отчетного периода в 8-10 числах работник может обратиться в Комиссию с апелляцией;
- 10-15 числа следующего отчетного периода итоговая ведомость передается в бухгалтерию для начисления заработной платы на установленный срок.

2.14. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности работника за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.15. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом работника, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись и утверждается приказом руководителя.

2.16. Количество баллов одного работника не должно превышать:

- старший воспитатель - 60 баллов;
- педагог – психолог - 55 баллов;
- музыкальный руководитель - 45 баллов;
- воспитатель - 55 баллов;
- воспитатель по обучению детей татарскому языку - 55 баллов;
- старшая медицинская сестра – 50 баллов;
- младший воспитатель – 35 баллов;
- инструктор по физической культуре – 45 баллов.

2.17. В случае несогласия с итоговым баллом, работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.18. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление работника, дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

2.19. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в профсоюзный комитет образовательного учреждения.

2.20. Фонд экономии заработной платы за качество работы и премиальные выплаты выплачиваются основным работникам образовательного учреждения, участвующим в педагогической, общественной жизни и в улучшении материально – технического содержания детского сада, в не зависимости, от всех начислений, исходя из принятого решения Комиссии открытым голосованием.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение распространяется на всех педагогических и медицинских работников, младших воспитателей учреждения и действует до принятия нового.

3.2. Изменения в Положении.

3.2.1. Изменения и дополнения к Положению вносятся по предложению работников детского сада, профкома или администрации Учреждения и рассматриваются на общем

собрании коллектива, согласовываются с первичной профсоюзной организацией и утверждается приказом заведующей Учреждения Положение подлежит изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры МАДОУ, которое влечёт за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменение законодательства Российской Федерации;
- по усмотрению МАДОУ.

3.2.2. Положение может быть изменено и дополнено только принятием новой редакции Положения в полном объёме - путём утверждения нового Положения.

3.3. Отмена Положения.

Основанием для отмены Положения МАДОУ являются:

- вступлением в силу закона или другого нормативного правового акта;
- отмена Положения в связи с утратой силы производится приказом заведующего МАДОУ.

Приложение к положению об оценке эффективности
деятельности работников МАДОУ «Детский сад №327»

Приказ № ____ от « ____ » мая 2024 г.

Критерии
оценки эффективности деятельности работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №327» Советского района г. Казани

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
Старший воспитатель						
1	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	6	90-100	3 раза в год	$N = A/B \cdot 100\%$, где А – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, В – число всех обследованных детей $N_{\min}$ $I = \text{-----}$ * весовой коэффициент $\max - \min$ I – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; $\max$ - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; $\min$ - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с таблицем посещаемости
2	Посещаемость воспитанниками дошкольной организации	%	10	60-85	3 раза в год	$N = A/B \cdot 100\%$, где А – количество выполненных детодней в отчетном периоде, В – плановое количество детодней $N_{\min}$ $I = \text{-----}$ * весовой коэффициент $\max - \min$ I – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; $\max$ - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; $\min$ - наихудшее значение критерия эффективности деятельности
3	Доля педагогических работников, прошедших курсовую подготовку	%	5	20-25	годовая	$N = A/B \cdot 100\%$, где А – число педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации; В - общая численность педагогических работников учреждения. $N_{\min}$ $I = \text{-----}$ * весовой коэффициент $\max - \min$ I – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; $\max$ - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; $\min$ - наихудшее значение критерия эффективности деятельности
4	Доля педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационные категории	%	9	40-60	годовая	$N = A/B \cdot 100\%$, где А – численность педагогических работников учреждения, имеющих высшую и первую квалификационную категорию, В - общая численность педагогических работников по учреждению $N_{\min}$ $I = \text{-----}$ * весовой коэффициент $\max - \min$ I – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; $\max$ - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; $\min$ - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Аттестационные листы, приказы о присвоении квалификационных категорий педагогам

5	Охват детей дополнительными образовательными и оздоровительными услугами	%	6	30-80	годовая	$N = A/B \cdot 100\%$, где А – число детей, которым оказываются дополнительные образовательные (оздоровительные) услуги; В - общее количество детей $N_{\min}$ $I = \frac{N - N_{\min}}{N_{\max} - N_{\min}}$ * весовой коэффициент I – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; $N_{\max}$ - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; $N_{\min}$ - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Приказы, договора с родителями
6	Уровень удовлетворенности родителей услугами, предоставляемыми дошкольной организацией	единица	5	0-5	годовая	Отсутствие обоснованных жалоб родителей – 5 баллов Наличие обоснованных жалоб родителей – 0 баллов
7	Распространение передового педагогического опыта педагогическими работниками учреждения	%	6	90-100	годовая	$N = A/B \cdot 100\%$, где А – количество проведенных мероприятий педагогами организации; В - количество запланированных мероприятий на учебный год $N_{\min}$ $I = \frac{N - N_{\min}}{N_{\max} - N_{\min}}$ * весовой коэффициент I – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; $N_{\max}$ - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; $N_{\min}$ - наихудшее значение критерия эффективности деятельности План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.
8	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	случаи	5	0-5	годовая	Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах: мероприятия муниципального уровня – 2 балла мероприятия республиканского уровня – 4 балла мероприятия межрегионального и федерального уровня – 5 баллов отсутствие фактов участия – 0 баллов. (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы
9	Соответствие официального сайта детского сада требованиям действующего законодательства (Своевременное заполнение сайта учреждения)	баллы	8	0-8	3 раза в год	Отсутствие замечаний – 8 баллов, Несвоевременное добавление новостей – 0 баллов Показатели оцениваются в соответствии со статьей 29 Закона «Об образовании Российской Федерации»
Итого - 60						
Воспитатель						
1	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	8	90-100	3 раза в год	$N = A/B \cdot 100\%$, где А – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, В – число всех обследованных детей $N_{\min}$ $I = \frac{N - N_{\min}}{N_{\max} - N_{\min}}$ * весовой коэффициент I – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; $N_{\max}$ - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; $N_{\min}$ - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости
2	Посещаемость воспитанниками дошкольной организации	%	7	60-85	3 раза в год	$N = A/B \cdot 100\%$, где А – количество выполненных детодней в отчетном периоде, В – плановое количество детодней $N_{\min}$ $I = \frac{N - N_{\min}}{N_{\max} - N_{\min}}$ * весовой коэффициент I – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; $N_{\max}$ - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; $N_{\min}$ - наихудшее значение критерия эффективности деятельности

3	Отсутствие задолженности по родительской плате за присмотр и уход за ребенком	%	7	10-0	3 раза в год	$N = (A-B) / A * 100\%$, где А – плановый объем средств родительской платы; В - фактически поступивший объем средств родительской платы $N_{\min}$ $I = \frac{N - N_{\min}}{N_{\max} - N_{\min}}$ * весовой коэффициент I – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности
4	Уровень удовлетворенности родителей услугами, предоставляемыми дошкольной организацией	единиц	5	0-5	годовая	Отсутствие обоснованных жалоб родителей – 5 баллов Наличие обоснованных жалоб родителей – 0 баллов
5	Охват детей дополнительными образовательными (оздоровительными) услугами	%	6	30-80	годовая	$N = A/B * 100\%$, где А – число детей, которым оказываются дополнительные образовательные (оздоровительные) услуги; В - общее количество детей $N_{\min}$ $I = \frac{N - N_{\min}}{N_{\max} - N_{\min}}$ * весовой коэффициент I – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Приказы, договора с родителями
6	Распространение передового педагогического опыта	%	6	90-100	годовая	$N = A/B * 100\%$, где А – количество проведенных мероприятий педагогами организации; В - количество запланированных мероприятий на учебный год $N_{\min}$ $I = \frac{N - N_{\min}}{N_{\max} - N_{\min}}$ * весовой коэффициент I – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.
7	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	случаи	5	0-5	годовая	Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах мероприятия муниципального уровня – 2 балла мероприятия республиканского уровня – 4 балла мероприятия межрегионального и федерального уровня – 5 баллов; отсутствие фактов участия – 0 баллов. (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы
8	Разработка и реализация авторских программ, методических пособий	%	6	0-1	годовая	При наличии авторской программы 6 баллов, при отсутствии – 0 баллов Протоколы педсоветов, методических объединений, сертификаты, дипломы и т.д.
9	Вариативная часть на решение организации	баллы	5	0-5	3 раза в год	2 балла – активное участие, отсутствие случаев травматизма в группе педагога; Наличие случаев травматизма, замечаний – 0 баллов 3 балла- оснащение педагогической лаборатории Отчеты на педсоветах с предоставлением информации
Итого – 55						
Воспитатель по обучению татарскому (русскому) языку						
1	Результативность обучения воспитанников татарскому (русскому) языку	%	7	70 - 100	3 раза в год	$N = A/B * 100\%$, А – число детей, освоивших программу в отчетный период, В – общее количество детей в организации $N_{\min}$ $I = \frac{N - N_{\min}}{N_{\max} - N_{\min}}$ * весовой коэффициент I – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Результаты диагностики заносятся в протокол, заверяются администрацией МАДОУ
2	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	7	90-100	3 раза в год	$N = A/B * 100\%$, где А – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, В – число всех обследованных детей

						N-min $I = \frac{N - N_{\min}}{N_{\max} - N_{\min}}$ * весовой коэффициент N – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости
3	Посещаемость воспитанниками дошкольной организации	%	10	60-85	3 раза в год	$N = A/B \cdot 100\%$, где А – количество выполненных детодней в отчетном периоде, В – плановое количество детодней N-min $I = \frac{N - N_{\min}}{N_{\max} - N_{\min}}$ * весовой коэффициент N – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности
4	Уровень удовлетворенности родителей услугами, предоставляемыми дошкольной организацией	единица	7	0-5	годовая	Отсутствие обоснованных жалоб родителей – 7 баллов Наличие обоснованных жалоб родителей – 0 баллов
5	Распространение передового педагогического опыта	%	6	90-100	годовая	$N = A/B \cdot 100\%$, где А – количество проведенных мероприятий педагогами организации; В - количество запланированных мероприятий на учебный год N-min $I = \frac{N - N_{\min}}{N_{\max} - N_{\min}}$ * весовой коэффициент N – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.
6	Разработка и реализация авторской программы, методических пособий	%	6	0-1	годовая	При наличии авторской программы 6 баллов, при отсутствии – 0 баллов Протоколы педсоветов, методических объединений, сертификаты, дипломы и. т.д.
7	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	мероприятие	5	20-60	годовая	Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах мероприятия муниципального уровня – 2 балла мероприятия республиканского уровня – 4 балла мероприятия межрегионального и федерального уровня – 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	Вариативная часть на решение организации	Единица	7	0-7	3 раза в год	2 балла – активное участие 3 балла- активное участие, создание развивающей предметно-пространственной среды 7 баллов- активное участие, создание развивающей предметно-пространственной среды, оснащение педагогической лаборатории; При отсутствии- 0 баллов. Отчеты на педсоветах с предоставлением игр, пособий, материалов
Итого – 55						
Музыкальный руководитель						
1	Результативность освоения детьми образовательной области «Музыка» основной общеобразовательной программы дошкольного образования	%	8	70 – 100	годовая	$N = A/B \cdot 100\%$, А – число детей, освоивших программу в области «Музыка» в отчётный период, В – общее количество детей учреждения. N-min $I = \frac{N - N_{\min}}{N_{\max} - N_{\min}}$ * весовой коэффициент N – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности

						Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией МАДОУ
2	Охват детей дополнительными образовательными услугами	%	6	50 - 70	годовая	$N = A/B \cdot 100\%$, где А – число детей, которым оказываются дополнительные образовательные услуги; В – общее количество детей учреждения. $N_{\min}$ $I = \frac{N - N_{\min}}{N_{\max} - N_{\min}}$ * весовой коэффициент I – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Приказ руководителя МАДОУ о ведении дополнительных образовательных услуг, Договора с родителями.
3	Доля положительных отзывов родителей (по результатам анкетирования)	%	6	70-100	3 раза в год	$N = A/B \cdot 100\%$, где А – число положительных отзывов родителей, В – число родителей, принявших участие в анкетировании. $N_{\min}$ $I = \frac{N - N_{\min}}{N_{\max} - N_{\min}}$ * весовой коэффициент I – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Протокол, заверяется руководителем учреждения.
4	Распространение передового педагогического опыта		6	0-N	годовая	$6 \cdot F / N$, где F – количество проведённых мероприятий педагогами учреждения, N – количество запланированных мероприятий на учебный год. План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.
5	Поддержка и развитие одарённых детей	%	7	10-20	годовая	$N = A/B \cdot 100\%$, где А – число выявленных одарённых детей, В – общее число воспитанников учреждения. Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией МАДОУ, дипломы участия в конкурсах и фестивалях
6	Разработка и реализация авторской программы, методических пособий	%	6	0-1	годовая	При наличии авторской программы 6 баллов, при отсутствии – 0 баллов Протоколы педсоветов, методических объединений, сертификаты, дипломы и. т.д.
7	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	мероприятия	6	20-60	годовая	Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах мероприятия муниципального уровня – 2 балла мероприятия республиканского уровня – 4 балла мероприятия межрегионального и федерального уровня – 6 баллов отсутствие фактов участия – 0 баллов. (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы
Итого - 45						
Инструктор по физической культуре						
1	Результативность освоения детьми образовательной области «Физическая культура» основной общеобразовательной программы дошкольного образования	%	8	70 - 100	годовая	$N = A/B \cdot 100\%$, А – число детей, освоивших программу в области «Физическая культура» в отчётный период, В – общее количество детей учреждения. $N_{\min}$ $I = \frac{N - N_{\min}}{N_{\max} - N_{\min}}$ * весовой коэффициент I – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией МАДОУ
2	Уровень физического развития выпускников	%	7	20-100	3 раза в год	$N = A/B \cdot 100\%$, А – число детей, с достаточной физической подготовленностью к обучению в школе, В – число детей подготовительной к школе группы $N_{\min}$ $I = \frac{N - N_{\min}}{N_{\max} - N_{\min}}$ * весовой коэффициент I – от нормированный критерий;

						N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Результаты проверки заносятся в протокол, заверяются администрацией МАДОУ
3	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	6	100-95	3 раза в год	$N = A/B \cdot 100\%$, где A – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, B – число всех обследованных детей. N-L $I = \frac{max - min}{max - min} \cdot \text{весовой коэффициент}$ L-M I – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; M - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; L - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости детей
4	Охват детей дополнительными физкультурно-оздоровительными услугами	%	6	0 - 70	годовая	$N = A/B \cdot 100\%$, где A – число детей, занимающихся в спортивных кружках и секциях в отчетном периоде, B – число всех детей учреждения. N-min $I = \frac{max - min}{max - min} \cdot \text{весовой коэффициент}$ max-min I – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Приказ руководителя МАДОУ о ведении дополнительных образовательных услуг. План работы спортивных секций
5	Распространение передового педагогического опыта		6	0-N	годовая	$6 \cdot F / N$, где F – количество проведенных мероприятий педагогами учреждения, N – количество запланированных мероприятий на учебный год. План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.
6	Разработка и реализация авторской программы, методических пособий	%	6	0-1	годовая	При наличии авторской программы 6 баллов, при отсутствии – 0 баллов Протоколы педсоветов, методических объединений, сертификаты, дипломы и. т.д.
7	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	мероприятие	6	20-60	годовая	Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах мероприятия муниципального уровня – 2 балла мероприятия республиканского уровня – 4 балла мероприятия межрегионального и федерального уровня – 6 баллов отсутствие фактов участия – 0 баллов. (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы
Итого – 45						
Старшая медицинская сестра						
1	Охват детей прививками	%	5	90-100	годовая	$N = A/B \cdot 100\%$, где A – количество привитых детей, B – количество детей, которым в отчетном периоде показаны прививки N-min $I = \frac{max - min}{max - min} \cdot \text{весовой коэффициент}$ max-min I – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Отчетные данные
2	Профилактика инфекционных заболеваний	случаи	5	1-0	3 раза в год	Отсутствие случаев вспышек инфекционных заболеваний, связанных с нарушением санитарно - гигиенических требований (дизентерия, педикулез и др.) – 5 баллов, наличие случаев – 0 баллов. Отчетные данные
3	Профилактика эпидемии соматических заболеваний (ОРВИ, грипп и др.),	единица	10	0-1	3 раза в год	Отсутствие закрытия учреждения на карантин при 24% заболевших от общего числа детей -10 баллов, при наличии карантина – 0 баллов.

	работа по предотвращению закрытия учреждения на карантин					Наличие системы профилактики соматических заболеваний определяется по удельному весу заболевших детей в период эпидемии. Отчетные данные
4	Снижение заболеваемости	%	10	100-95	годовая	$N = A/B \cdot 100\%$, A – количество дней пропуска по болезни детей на начало отчетного периода, B – количество дней пропуска по болезни детей на конец отчетного периода N-L $I = \text{-----}$ * весовой коэффициент L-M I – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; M - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; L - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Отчетные данные
5	Оснащенность медицинского кабинета	%	5	100-105	3 раза в год	$N = A/B \cdot 100\%$, A – уровень соответствия оснащения Примерному перечню оборудования и инструментария медицинского кабинета МАДОУ на начало отчетного периода, B – на конец отчетного периода. N-min $I = \text{-----}$ * весовой коэффициент max-min I – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Информация предоставляется отделами (управлениями) образования
6	Работа с родителями и сотрудниками.	%	10	90-100	3 раза в год	$(A/B) \cdot 100\%$, A- количество контактов, B- запланированное количество контактов. Протокол педсовета, семинара, наличие консультации, заполненные адаптационные, отчетные данные
7	Отсутствие нарушений сан. эпид. режима	Баллы	5	0-5	3 раза в год	0- баллов- наличие нарушений 5 баллов- отсутствие нарушений
Итого –50						
Младший воспитатель						
1	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима в группе	баллы	10	0-1	3 раза в год	Наличие факта нарушений – 0 баллов, отсутствие факта –10 баллов. Протокол проверок комиссией МАДОУ, предписания служб Санэпиднадзора
2	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	9	100-95 в группах раннего возраста 100-90 в дошкольных группах	3 раза в год	$N = A/B \cdot 100\%$, A – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, B – число всех обследованных детей N-L $I = \text{-----}$ * весовой коэффициент L-M I – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; M - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; L - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с таблицей посещаемости детей
3	Доля участия в воспитательное-образовательном процессе		8	0-N	3 раза в год	$8 \cdot F / N$, где F – количество мероприятий, в которых принято участие, N – запланированное количество мероприятий Протокол контроля, План воспитательно-образовательного процесса
4	Участие в благоустройстве учреждения и территории	баллы	8	1-0	3 раза в год	Участие в ремонте помещений и благоустройстве территории 8 баллов. Отсутствие участия – 0 баллов. Протокол оперативного контроля за выполнением работ
Итого – 35						
Педагог-психолог						
1	Качество диагностических мероприятий	%	10	50 - 100	3 раза в год	$N = A/B \cdot 100\%$, A – число выявленных детей с особенностями в развитии, B – число обследованных детей. N-min $I = \text{-----}$ * весовой коэффициент max-min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Протокол и анализ диагностических данных.
2	Психологическая готовность детей к школе	%	10	60 -100	годовая	$N = A/B \cdot 100\%$, A – число детей с достаточным уровнем психологической готовности к обучению в школе, B – число детей в подготовительной группе.

						N-min I= ----- * весовой коэффициент max-min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Протокол диагностики
3	Уровень нервно-психического развития детей	%	8	50 – 100	3 раза в год	N = A/B*100%, где A – число детей, с достаточным уровнем нервно-психического развития, B – число всех детей в учреждении N-min I= ----- * весовой коэффициент max-min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Протокол диагностики
4	Доля положительных отзывов родителей (по результатам анкетирования)	%	7	70-100	3 раза в год	N = A/B*100%, A – число положительных отзывов родителей, B – число родителей, принявших участие в анкетировании. N-min I= ----- * весовой коэффициент max-min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Протокол, заверяется руководителем учреждения.
5	Распространение передового педагогического опыта		6	0-N	годовая	6*F/ N, где F – количество проведённых мероприятий педагогами учреждения, N – количество запланированных мероприятий на учебный год. План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.
6	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	мероприяти е	5	0-1	годовая	Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах мероприятия муниципального уровня – 2 балла мероприятия республиканского уровня – 4 балла мероприятия межрегионального и федерального уровня – 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	%	9	80-100	3 раза в год	N = A/B*100%, A – количество проведённых педагогом консультаций, B – количество запланированных консультаций с педагогами, родителями. N-min I= ----- * весовой коэффициент max-min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности План консультационной работы, протоколы проведения консультаций.
Итого- 55 баллов						

Согласовано

Председатель ППО

МАДОУ «Детский сад №327»

_____Ф.В.Мухаметшина

«__» _____ 2024 г.

Утверждаю

И.о.заведующего

МАДОУ «Детский сад №327»

_____А.А.Тенникова

Приказ №__ от «__» _____ 2024 г.

Принято на общем собрании

работников учреждения

МАДОУ «Детский сад №327»

Протокол №__ от «__» _____ 2024 г.

**Перечень профессий должностей
работников учреждений образования,
которым могут устанавливаться доплаты за совмещение
профессий (должностей), расширение зон обслуживания или
увеличение объема выполняемых работ; доплаты за выполнение
наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующих
работников в связи с их болезнью, отпуском и по другим
причинам; доплата за временную вакансию (до 100%)
МАДОУ «Детский сад №327 общеразвивающего вида»
Советского района г. Казани**

1. При совмещении профессий (должностей)

Основная профессия (должность)	Совмещаемая профессия (должность)
Старший воспитатель ДОУ	Воспитатель, младший воспитатель
Воспитатель, работающий с детьми дошкольного и ясельного возраста	Младший воспитатель
Завхоз	Секретарь-машинистка, делопроизводитель, рабочие всех профессий
Инструктор по физической	Воспитатель
Медсестра (старшая медсестра)	Младший воспитатель, медсестра
Шеф-повар	Повар, рабочие всех профессий

2. За расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ

Воспитатель (с учетом примечания п.3)

Методист

Старшая медсестра

Примечание:

1.Под рабочими всех профессий подразумеваются:

- рабочие, профессии которых вошли в ЕТКС (Единый Тарифно-квалификационный справочник) и оплата которых производится по тарифным ставкам;
- рабочие, профессии которых не вошли в ЕТКС и которым устанавливаются месячные оклады (в том числе МОП);
- высококвалифицированные рабочие.

2. В случае необходимости работникам, предусмотренным в настоящем Перечне (кроме педагогических), может быть разрешена работа в качестве уборщика служебных помещений.

3. Воспитателям доплата допускается в исключительных случаях и только при выполнении наряду с основной работой в закрепленных группах детей обязанностей за временно отсутствующего воспитателя другой группы при соблюдении следующих условий: при отсутствии возможности замены другим воспитателем или выполнения обязанностей воспитателя заведующим дошкольным учреждением; как правило, при равномерном перераспределении детей между несколькими воспитателями; для установления доплат воспитателям, одновременно работающим с детьми из другой группы, может быть использована экономия фонда заработной платы по смете учреждения, но не более ставки заработной платы отсутствующего воспитателя.

Доплату за работу временно отсутствующего работника производить только в процентах, согласно перечню профессий и должностей.

Размер доплат не ограничен, т.е. до 100% в зависимости от объема и качества выполняемых работ, по фактически затраченному времени по должности отсутствующего работника.

Примечание:

1. Под рабочими всех профессий подразумеваются:

рабочие, профессии которых вошли в ЕТКС (Единый Тарифно-квалификационный справочник) и оплата которых производится по тарифным ставкам;

В приказе обязательно указать, что данная доплата производится в пределах фонда оплаты труда.

В таблице доплата за работу указывается в процентах. Доплата за работу одного отсутствующего может производиться одному или нескольким работникам, но общий размер доплат не должен превышать 100%.

Согласовано

Председатель ППО

МАДОУ «Детский сад №327»

Ф.В.Мухаметшина

«__» _____ 2024 г.

Утверждаю

И.о.заведующего

МАДОУ «Детский сад №327»

А.А.Тенникова

Приказ №__ от «__» _____ 2024 г.

Принято на общем собрании

работников учреждения

МАДОУ «Детский сад №327»

Протокол №__ от «__» _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений

МАДОУ «Детский сад №327 общеразвивающего вида»

Советского района г. Казани

1. Общие

положения

1.1. Комиссия по урегулированию социально-трудовых отношений МАДОУ «Детский сад № 327 общеразвивающего вида» Советского района г.Казани (далее - Комиссия) образована в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений в учреждении, ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора, его заключения и изменения, а также для организации контроля за выполнением коллективного договора.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами области (края, республики, города федерального подчинения), настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.3. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами:

1.3.1. Равноправие сторон.

1.3.2. Уважение и учет интересов сторон.

1.3.3. Заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях.

1.3.4. Соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов.

1.3.5. Полномочность представителей сторон.

1.3.6. Свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда.

1.3.7. Добровольность принятия сторонами на себя обязательств.

1.3.8. Реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами.

1.3.9. Обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений.

1.3.10. Контроль за выполнением принятых коллективных договоров, соглашений.

1.3.11. Ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

2. Основные цели и задачи Комиссии

- 2.1. Основной целью Комиссии является достижение согласования интересов сторон трудовых отношений.
- 2.2. Основными задачами Комиссии являются:
- 2.2.1. Согласование интересов сторон по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.
- 2.2.2. Ведение коллективных переговоров, подготовка проекта коллективного договора, его заключение, изменение и организация контроля за выполнением коллективного договора.
- 2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:
- 2.3.1. Ведет коллективные переговоры.
- 2.3.2. Готовит проект коллективного договора.
- 2.3.3. Заключает, изменяет, дополняет коллективный договор, продлевает срок его действия.
- 2.3.4. Организует контроль за исполнением коллективного договора.
- 2.3.5. Утверждает регламент Комиссии.
- 2.3.6. Создает рабочие группы с привлечением специалистов.
- 2.3.7. Приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящих органов профсоюза "Защита", органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций.
- 2.3.8. Запрашивает и получает от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

3. Состав и формирование Комиссии

- 3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, организации контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет профсоюзная организация МАДОУ «Детский сад № 327 общеразвивающего вида» Советского района г.Казани, интересы работодателя – заведующий МАДОУ «Детский сад №327 общеразвивающего вида» Советского района г.Казани или уполномоченные им лица.
- 3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны - не более 5 человек.
- 3.3. Профсоюзная организация МАДОУ «Детский сад №327 общеразвивающего вида» Советского района г.Казани и заведующий самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.
- 3.4. Образую Комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:
- 3.4.1. Ведение коллективных переговоров.
- 3.4.2. Подготовку проекта коллективного договора.
- 3.4.3. Заключение и изменение коллективного договора.
- 3.4.4. Организацию контроля за выполнением коллективного договора.

4. Члены Комиссии

- 4.1. Члены Комиссии:
- 4.1.1. Участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии.
- 4.1.2. Вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.
- 4.2. Полномочия членов, координаторов Комиссии и их заместителей удостоверяются соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавших Комиссию.

5. Порядок работы Комиссии

- 5.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют координаторы от каждой из сторон, образовавших Комиссию, или их заместители.
- 5.2. Первое заседание Комиссии, образованной на равноправной, основе по решению сторон, из наделенных необходимыми полномочиями представителей, проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, инициирующей переговоры.
- 5.3. На первом заседании Комиссии председательствует представитель стороны, инициировавшей

переговоры.

5.4. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов Комиссии по поручению председателя. Протокол не позднее начала следующего заседания Комиссии подписывается сторонами, размножается в двух экземплярах и передается сторонам.

5.5. Решение Комиссии считается принятым, если за его принятие высказались обе стороны, образовавшие Комиссию.

5.6. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них представители сторон социального партнерства, образовавших Комиссию, по очереди.

5.7. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.8. Представитель стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

5.8.1. Обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии.

5.8.2. Утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии.

5.8.3. Председательствует на заседаниях Комиссии и организует ее работу.

5.8.4. Проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.9. Представители сторон, подписавшие коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

5.10. Изменения и дополнения в коллективный договор могут быть внесены в порядке, предусмотренном сторонами для его заключения.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется заведующим.

Согласовано

Председатель ППО

МАДОУ «Детский сад №327»

Ф.В.Мухаметшина

«__» _____ 2024 г.

Утверждаю

И.о.заведующего

МАДОУ «Детский сад №327»

А.А.Тенникова

Приказ №__ от «__» _____ 2024 г.

Принято на общем собрании

работников учреждения

МАДОУ «Детский сад №327»

Протокол №__ от «__» _____ 2024 г.

Положение

о комиссии по социальному страхованию

МАДОУ «Детский сад №327 общеразвивающего вида»

Советского района г. Казани

1. 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 «Детский сад №327 общеразвивающего вида» Советского района г. Казани 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 МАДОУ «Детский сад №327 общеразвивающего вида» 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

7. 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 ППО

МАДОУ «Детский сад №327»

_____ Ф.В.Мухаметшина

«__» _____ 2024 г.

Утверждаю

И.о.заведующего

МАДОУ «Детский сад №327»

_____ А.А.Тенникова

Приказ №__ от «__» _____ 2024 г.

Принято на общем собрании

работников учреждения

МАДОУ «Детский сад №327»

Протокол №__ от «__» _____ 2024 г.

**Положение
о порядке и сроках проведения обязательного
при приеме на работу и периодических
повторных медицинских осмотров
МАДОУ «Детский сад №327 общеразвивающего вида»
Советского района г. Казани**

(Приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011г. №302Н)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение регламентирует прохождение предварительных и периодических медосмотров сотрудниками Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 327 общеразвивающего вида» Советского района г.Казани (далее МАДОУ) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. 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.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ ОСМОТРОВ

2.1. 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.

2.2. 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.

2.1. Направление подписывается руководителем учреждения с указанием его должности, фамилии, инициалов.

2.2. Направление выдается лицу, поступающему на работу (работнику), под роспись.

2.5. Работодатель обязан организовать учет выданных направлений.

2.6. 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;

2.7. 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, бактериурии, 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.

2.8. 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

2.9. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляются заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (далее -Заключение).

2.10. 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 осмотра

3.ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ОСМОТРОВ

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

3.2. Периодические осмотры проводятся не реже, чем в сроки, указанные в Перечне факторов и Перечне работ.

3.3. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте, оформленном в соответствии с пунктом 43 Порядка.

3.4. 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.

3.5. 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, полученных в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля.

3.6. 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.

3.7.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.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

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

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. В случае выявления врачом психиатром и (или) наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих профилю данных специалистов, к допуску на работы с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также к работам, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, указанные лица, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то органом здравоохранения.

3.15. 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.

3.16. 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;

3.17. Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации.

3.18. 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 20 мая 2022 г. N 342н

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 соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. N 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования

работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование".

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 (Приказ Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. N 342н)

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).

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.

Согласовано
 Председатель ППО
 МАДОУ «Детский сад №327»
 _____Ф.В.Мухаметшина
 «__» _____ 2024 г.

Утверждаю
 И.о.заведующего
 МАДОУ «Детский сад №327»
 _____А.А.Тенникова
 Приказ №__ от «__» _____ 2024 г.

Принято на общем собрании
 работников учреждения
 МАДОУ «Детский сад №327»
 Протокол №__ от «__» _____ 2024 г.

**Перечень профессий работников, получающих
 бесплатно моющие средства и бесплатной выдачи специальной одежды
 МАДОУ «Детский сад №327 общеразвивающего вида»
 Советского района г. Казани**

№	Наименование должностей	Наименование моющих средства	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	Повара, рабочий по кухне, кладовщик	Кальцинированная сода, стиральный порошок, хозяйственное мыло, дез. средства	Каждый квартал
4	Дворник	Кальцинированная сода, дез. средства	Каждый квартал
5	Младший воспитатель	Кальцинированная сода, стиральный порошок, хозяйственное мыло, дез. средства	Каждый квартал
6	Старшая медицинская сестра	Кальцинированная сода, стиральный порошок, хозяйственное мыло, дез. средства	Дежурные

сmyвающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников сmyвающими и (или) обезвреживающими средствами».

**Об утверждении Типовых норм
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и
других средств индивидуальной защиты работникам сквозных
профессий и должностей всех отраслей экономики
(от 29 октября 2021 г. №766Н)**

№	Наименование должности	Наименование спецодежды, спецобуви и СИЗ	Срок носки (в месяцах)
1.	Уборщица служебного помещения	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	12
2.	Рабочий по обслуживанию здания	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Резиновые сапоги	12
3.	Старшая медсестра	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Шапочка хлопчатобумажная	12
4.	Повара, подсобный кухонный работник	Колпак хлопчатобумажный Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Фартук прорезиненный Рукавицы комбинированные	12
5.	Завхоз	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные	12
6.	Дворник	Рукавицы комбинированные Фартук хлопчатобумажный	12
7.	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Косынка Фартук	12

Согласовано

Председатель ППО

МАДОУ «Детский сад №327»

Ф.В.Мухаметшина

«__» _____ 2024 г.

Утверждаю

И.о.заведующего

МАДОУ «Детский сад №327»

А.А.Тенникова

Приказ №__ от «__» _____ 2024 г.

Принято на общем собрании

работников учреждения

МАДОУ «Детский сад №327»

Протокол №__ от «__» _____ 2024 г.

**Положение о комиссии по охране труда
МАДОУ «Детский сад №327 общеразвивающего вида»
Советского района г. Казани**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 327 общеразвивающего вида» Советского района г. Казани (далее Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения и регламентирует работу комиссии по охране труда.

1.2. Комиссия создается на паритетной основе из представителей администрации Учреждения, профсоюзного комитета и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений администрации Учреждения и работников в области охраны труда в учреждении.

1.3. Численность членов комиссии определяется в зависимости от числа работников Учреждения.

1.4. Выдвижение в комиссию представителей работников проводится на общем собрании трудового коллектива. Представители администрации назначаются приказом заведующего по учреждению.

1.5. Комиссия может избрать из своего состава председателя, заместителей и секретаря. Председателем комиссии не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в Учреждении или находится в непосредственном подчинении руководителя учреждения.

1.6. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

1.7. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иным нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором (Соглашением по охране труда), нормативными документами Учреждения.

2. Задачи комиссии

2.1. На комиссию возлагаются следующие основные задачи:

- разработка на основе предложений сторон программы совместных действий руководителя и профсоюзного комитета по улучшению условий охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- рассмотрение предложений по разработке санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки Соглашения по охране труда;

- анализ существующего состояния охраны труда в Учреждении и подготовка предложений по решению проблем охраны труда в учреждении;
- информирование работников детского сада о состоянии охраны труда на рабочих местах.

3. Функции комиссии

3.1. Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

- разработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;
- рассмотрение результатов обследования состояния охраны труда в Учреждении;
- изучение состояния и использование санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты;
- оказание содействия руководителю учреждения в проведении своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;
- участие в работе по пропаганде охраны труда в учреждении, повышению ответственности работников за соблюдением требований по охране труда.

4. Права комиссии

4.1. Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- получать от заведующего учреждением информацию о состоянии охраны труда на рабочем месте, производственного травматизма.
- заслушивать на своих заседаниях сообщения заведующего учреждением по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдение гарантий, прав работников на охрану труда;
- участвовать в работе по формированию мероприятий Соглашения по охране труда;
- вносить предложения заведующего учреждением о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение требований норм, правил и инструкции по охране труда;
- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве;
- вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в Учреждении.

5. Порядок принятия, дополнения и изменения настоящего Положения.

5.1. Настоящее Положение утверждается, дополняется и изменяется на общем собрании работников.

6. СОГЛАШЕНИЕ

между администрацией и профсоюзным комитетом

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 327 общеразвивающего вида» Советского района г. Казани
по охране труда**

Администрация и профсоюзный комитет МАДОУ «Детский сад № 327 общеразвивающего вида» Советского района г. Казани заключили настоящее соглашение о том, как будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников.

№	Наименование	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
1.	Обеспечить выполнение нормативно-правовых, локальных актов, инструктивных писем по вопросам охраны труда, предписаний и техинспекций труда.	Постоянно	Заведующий Председатель ППО
2.	Планировать и осуществлять мероприятия по охране труда в соответствии с	Постоянно	Заведующий Уполномоченный по ОТ

	номенклатурой, обеспечивать безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования, принимать меры по проведению их в соответствии с действующими ГОСТами ССБТ, правилами и нормами по охране труда.		Завхоз Председатель ППО
3.	Обеспечивать выполнение безопасных условий по охране труда.	Постоянно	Заведующий Уполномоченный по ОТ
4.	Проводить инструктажи с работниками и оформлять их в журнале.	По графику	Ответственные
5.	Отчет технической комиссии по охране труда сотрудников	В сентябре и по мере необходимости	Заведующий Уполномоченный по ОТ Председатель ППО
6.	Обеспечить соблюдение требований техники безопасности при эксплуатации производственного и энергетического оборудования, машин, механизмов, водонагревательных котлов и т.д.	Постоянно	Заведующий Уполномоченный по ОТ Завхоз
7.	Обеспечить эксплуатацию и содержание здания и других сооружений на территории детского сада в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии.	Постоянно	Завхоз
8.	Обеспечить выполнение требований по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций.	Постоянно	Заведующий
9.	Соблюдение воздушного, светового, санитарно-гигиенического режима, осуществление контроля за соблюдением необходимых условий.	Постоянно	Заведующий Уполномоченный по ОТ Завхоз Ст.медсестра
10.	Осуществлять систематический контроль за исправностью водопровода, тепловых сетей, бойлера.	Постоянно	Завхоз
11.	Отчитаться на общем собрании работников о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению сотрудников и детей, улучшений условий труда и учебно-воспитательного процесса.	В сентябре и по мере необходимости	Заведующий Уполномоченный по ОТ Завхоз Председатель ППО

7. СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Администрация и профсоюзный комитет МАДОУ «Детский сад № 327 общеразвивающего вида» Советского района г. Казани заключили настоящее соглашение о том, как будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников.

№	Содержание мероприятий	Срок выполнения	ответственный
1.	Осуществлять мероприятия по сохранению государственного имущества, оборудования, пособий и др.	В течение года	Заведующий завхоз
2.	Осуществлять мероприятия по обучению экстренной эвакуации из детского сада детей со всеми сотрудниками	2 раза в год	Заведующий завхоз

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	Завхоз
5.	Обеспечить сотрудников техническим инвентарем, спецодеждой	Постоянно	Завхоз
6.	Обеспечить своевременную выдачу зарплаты	Постоянно	Заведующий
7.	Обеспечить четкую работу отопительной и вентиляционной системы	Постоянно	Завхоз
8.	Своевременно проводить замену люминесцентных ламп в группах в соответствии с нормативами	По необходимости	Завхоз
9.	Проверить и подготовить к отопительному сезону всю систему	Сентябрь-октябрь	Завхоз
10.	Обеспечить электроосвещение на входах и территории детского сада	В темное время	Завхоз
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	Завхоз
14.	Осуществлять контроль за сопротивлением изоляции электропроводов	Ежегодно	Завхоз
15.	Осуществлять контроль за закреплением мебели в детском саду с целью предупреждения травматизма	Постоянно	Завхоз
16.	Своевременно осуществлять ремонт оборудования на пищеблоке и в прачечной	Постоянно	Завхоз
17.	Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда (ст.212 РТ РФ) – на пищеблоке и в прачечной	Сентябрь	Заведующий Завхоз

Согласовано

Председатель ППО

МАДОУ «Детский сад №327»

Ф.В.Мухаметшина

«__» _____ 2024 г.

Утверждаю

И.о.заведующего

МАДОУ «Детский сад №327»

А.А.Тенникова

Приказ №__ от «__» _____ 2024 г.

Принято на общем собрании

работников учреждения

МАДОУ «Детский сад №327»

Протокол №__ от «__» _____ 2024 г.

Положение

о порядке прохождения диспансеризации работниками МАДОУ «Детский сад №327 общеразвивающего вида» Советского района г. Казани

1. Настоящее Положение разработано в целях реализации ст. 185.1 Трудового кодекса РФ «Гарантии работникам при прохождении диспансеризации», Федерального закона от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; Приказа Министерства здравоохранения РФ от 13 марта 2019 года №124 н « Об утверждении порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения»; Приказа Министерства здравоохранения от 02.12.2020 №1278 н « О внесении изменений в Порядок проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения», Приказ Министерства здравоохранения РФ от 1 июля 2021 года № 698 н «Об утверждении порядка направления граждан на прохождение углубленной диспансеризации, включая категории граждан, проходящих углубленную диспансеризацию в первоочередном порядке»; Приказа Минздрава РФ от 06.12.2021 №1122н « Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемиологическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок», рекомендаций, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021 г.,
2. Положение служит организационно-методической основой прохождения диспансеризации работниками Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 327 общеразвивающего вида» Советского района г. Казани. (далее - МАДОУ).
3. В обязанности работодателя не входит организация диспансеризации работников. Прохождение диспансеризации работниками осуществляется на добровольной основе бесплатно на основании полиса ОМС при предъявлении паспорта в медицинском учреждении по месту прикрепления. Работодатель обязан предоставить установленное законодательством количество оплачиваемых выходных дней для прохождения работниками диспансеризации.
4. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на следующих условиях:- один рабочий день один раз в три года-все работники в возрасте от 18 до 39 лет включительно.
- один рабочий день один раз в год - работники в возрасте начиная с 40 лет и старше, до перехода в категорию предпенсионного возраста.- два рабочих дня один раз в год - 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 .

5. Диспансеризация- это комплексная диагностика физического состояния человека, включающая в себя профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимые в целях оценки состояния здоровья граждан России.

Список врачей и проводимые обследования индивидуальны в соответствии с возрастом, состоянием здоровья, наличия ранее диагностированных хронических заболеваний. Общий перечень параметров, входящих в диспансеризацию позволяет провести комплексную диагностику всего организма человека.

Первый этап (скрининг) проводится с целью выявления у граждан признаков хронических неинфекционных заболеваний, факторов риска их развития, а также определения показаний к выполнению дополнительных обследований и осмотров врачами- специалистами для уточнения диагноза заболевания(состояния).

6. Действия работника для получения возможности воспользоваться своим правом на прохождение плановой диспансеризации:

6.1. Предварительно выяснить в медицинском учреждении по месту прикрепления порядок и условия прохождения плановой диспансеризации.

6.2. Написать заявление на имя заведующего Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 327 общеразвивающего вида» Советского района г. Казани. о запланированной диспансеризации не позднее чем за три рабочих дня до диспансеризации, предварительно согласовать с заведующим день прохождения диспансеризации .

6.3. Подписать приказ о предоставлении работнику дополнительного оплачиваемого дня отдыха .

6.4. Работник вправе не выходить на работу и использовать день или дни для диспансеризации после того, как ознакомится с приказом об освобождении от работы.

6.5. По итогам прохождения диспансеризации предоставить заведующему справку, подтверждающую целевое использование дополнительного оплачиваемого дня (ч. 5 введена Федеральным законом от 31.07.2020 N 261 -Ф 3)

6.6. При необходимости использования дополнительных дней для прохождения диспансеризации сверх установленного нормами ТК РФ, работник может написать целевое заявление на предоставление отпуска без сохранения заработной платы с указанием соответствующего основания.

6.7. Отсутствие работника на рабочем месте в день прохождения диспансеризации отражается в таблице учета рабочего времени буквенным кодом « Д ».

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются решением общего собрания работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 327 общеразвивающего вида» Советского района г. Казани и утверждаются заведующим МАДОУ

7.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1, настоящего Положения.