

Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад  
комбинированного вида №7  
«Рябинушка»

Первичная профсоюзная  
организация муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного  
вида №7 «Рябинушка»

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида №7 «Рябинушка»  
на 2021- 2023 годы



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №7 «Рябинушка» прошел уведомительную регистрацию в государственном казенном учреждении «Центр занятости населения города Набережные Челны».

Регистрационный № 2915 от «16» апреля 20 21 г.

Руководитель ГКУ «Центр занятости населения города Набережные Челны»:

Т.А. Быданова

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Набережно-Челнинской городской профсоюзной организации работников образования.

Регистрационный № 47 от «27» апреля 20 21 г.

Председатель Набережно-Челнинской городской профсоюзной организации работников образования



Ф. А. Халиуллин



## I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения принят в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №7 «Рябинушка», с целью определения согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников по обеспечению стабильной и эффективной деятельности организации, повышения социальной защищенности работников, определения общих условий оплаты труда, гарантии, компенсации и льготы работникам, взаимной ответственности сторон за результаты деятельности работников.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Республики Татарстан от 18.01.1995 № 2303-ХП «О профессиональных союзах»;
- Указ Президента Республики Татарстан от 17.11.2015 № УП-1105 «О развитии социального партнерства в сфере труда в Республике Татарстан»;
- Республиканское Соглашение между Федерацией профсоюзов Республики Татарстан, Координационным советом объединений работодателей Республики Татарстан, Кабинетом Министров Республики Татарстан о проведении социальной политики и развития социального партнерства на 2021-2022 годы;
- Отраслевое Соглашение между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2021-2023 годы;
- Территориальное Соглашение между муниципальным казенным учреждением «Исполнительный комитет муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан» и Набережно-Челнинской городской профсоюзной организацией работников образования на 2021-2023 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Веретенниковой Ирины Владимировны (далее – работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Белых Ольги Юрьевны (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.4. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.4.1. Работодатель:

- признавать выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора,



представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, социальных льгот и гарантий членам коллектива;

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;
- ознакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами организации, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, сайт и др.);
- оказывать дополнительные гарантии и льготы, установленные локальными нормативными актами образовательной организации.

1.4.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

- содействовать эффективной работе образовательной организации;
- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (далее КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;
- воздерживаться от организации коллективных действий в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

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

1.6. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.7. 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 первичной профсоюзной организации образовательной организации.

1.8. Первичная профсоюзная организация не несет ответственность за нарушение прав работников, не являющихся членами профсоюза, не уполномочивших профсоюз на представление их интересов и не перечисляющих по согласованию денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

1.9. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями в коллективном договоре), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащими нормы трудового права, являющимися приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.



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

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

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

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

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

1.14. Стороны договорились, что изменения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.15. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, Набережно-Челнинской городской профсоюзной организацией работников образования.

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

1.17. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.18. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.20. Коллективный договор (изменения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в ГКУ «Центр занятости населения города Набережные Челны». Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

1.21. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.22. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора, в дальнейшем изменений в



коллективный договор, копию коллективного договора (изменений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационной системе «Электронное образование в Республике Татарстан» (edu.tatar.ru).

1.23. 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.

## **II. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА И КООРДИНАЦИЯ СТОРОН**

2.1. Стороны договорились:

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

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников образовательной организации.

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

2.1.4. В пределах компетенции сторон представлять к награждению ведомственными наградами работников образовательной организации, имеющих заслуги в установленной сфере деятельности и отвечающих требованиям, установленным для представления к каждой из наград, с учетом наличия профессиональных заслуг в соответствующей сфере деятельности и сведений о поощрениях и награждениях за эффективную и добросовестную трудовую деятельность.

При определении лиц, ежегодно представляемых к награждению, учитывается мнение представителя первичной профсоюзной организации образовательной организации.

2.1.4.1. Совместно принимать решение о ходатайстве в связи с присвоением почётных званий, награждении ведомственными и другими наградами членов профсоюза, профактива. Процедура рассмотрения кандидатур, представленных к награждению, проводится на основании принципов открытости и гласности, коллегиальности, недопустимости дискриминации, объективности и всесторонней оценки профессиональных качеств, представленных для награждения работников.

**2.2. Работодатель обязуется:**

2.2.1. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать примерный перечень документов по педагогическим должностям, которые должны быть составлены и заполнены работником.

2.2.2. Определять в должностной инструкции исчерпывающий перечень документов, требующих составления и заполнения их педагогическим



работником в зависимости от занимаемой должности.

2.2.3. Не привлекать работника без согласия к выполнению работы по сбору информации для иных организаций, не имеющей прямого отношения к деятельности образовательной организации.

2.2.4. Руководствоваться примерным положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, размещенным на сайте Министерства образования и науки Республики Татарстан и Татарского республиканского комитета профсоюза работников народного образования и науки, при разработке в образовательной организации локального нормативного акта о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.5. Руководствоваться при разработке и принятии локального нормативного акта примерного положения о нормах профессиональной этики педагогических работников для реализации правового статуса педагогических работников, установленного законодательством об образовании, включая право на защиту профессиональной чести и достоинства (Письмо Минпросвещения России, Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 20.08.2019 № ИП-941/06/484), (положение - приложение № 1 к настоящему коллективному договору).

2.2.6. Предоставлять первичной профсоюзной организации по ее запросам информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников.

### **2.3. Стороны договорились:**

2.3.1. Участвовать, один раз в два года, в городских и республиканских конкурсах «Лучший коллективный договор», «Лучшая организация по охране труда» и «Лучший уполномоченный по охране труда».

2.3.2. Стороны согласились регулярно освещать на официальном сайте образовательной организации результаты выполнения коллективного договора.

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

2.3.4. Обеспечивать участие представителя первичной профсоюзной организации в работе совещаний, комиссий и других мероприятиях.

### **2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации:**

2.4.1. Обеспечивает в соответствии с уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации.

2.4.2. Оказывает членам профсоюза организации бесплатную консультационную помощь в вопросах применения трудового законодательства, разработки локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, заключения коллективного договора, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.



2.4.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе организации.

2.4.4. Содействует предотвращению в организации коллективных трудовых споров.

2.4.5. Обращается в вышестоящие органы профсоюза и Набережно-Челнинскую городскую профсоюзную организацию работников образования с предложениями о принятии законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам защиты экономических, социально-трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательной организации.

2.4.6. Предоставляет работодателю, информацию и разъяснения по вопросам, находящимся в компетенции профсоюзного комитета.

### **III. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

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

3.1.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, настоящим Соглашением, коллективным договором образовательной организации.

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

Трудовой договор, не оформленный 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 к работе.

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

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

3.1.3. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором образовательной организации.

В соответствии со ст. 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное



соглашение к трудовому договору) являются следующие условия:

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положением профессиональных стандартов;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

Согласно Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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», объем учебной нагрузки устанавливается педагогическому работнику в трудовом договоре.

3.1.4. Трудовой договор с работниками образовательной организации



заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

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

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

3.1.4.1. Работодатели обязаны обеспечивать на основании письменного заявления работника ведение его трудовой книжки в бумажной или электронной форме. Сведения о трудовой деятельности работника формируются в электронном виде.

3.1.5. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и (или) профессиональных стандартах.

Номенклатура должностей работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

Наименования должностей и профессий работников образовательной организации должны соответствовать «Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и «Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих».

3.1.6. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, профессиональном Стандарте, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного педагогического работника в конкретной образовательной организации.

3.1.7. При приеме на работу, при заключении трудового договора с работником работодатель обязан ознакомить его под роспись с уставом образовательной организации, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 2 к настоящему коллективному договору) и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также



педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций (включая работников информационно-методических центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

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

3.1.9. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации;

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

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

По инициативе работодателя допускается изменение существенных условий трудового договора только в связи с изменением числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), количества часов работы по учебному плану, сменности работы образовательной организации, образовательных программ и др.

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

3.1.11. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.1.12. В исключительных случаях, предусмотренных ст. 312.9 ТК РФ, по инициативе работодателя работник может быть временно переведен на дистанционную работу без согласия работника.

В этот период работодатель обеспечивает работника необходимым для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации, производит иное возмещение, предусмотренное законодательством.

Условия, срок, список работников, порядок обеспечения выполнения трудовой функции и иные положения о временном переводе на дистанционную работу определяются локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.2. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы



в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

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

3.3. В целях реализации п. 2 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», выполнения требований «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», в части повышения уровня квалификационных требований по ряду должностей, дополнительное профессиональное образование работников проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ.

3.4. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми образовательной организацией, в состав которых включается председатель выборного профсоюзного органа.

3.5. Стороны гарантируют работникам образовательной организации при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами (приложение № 3 к настоящему коллективному договору).

3.6. Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

3.7. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по инициативе работника (увольнение по собственному желанию), в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.

3.8. Работодатель не должен допускать расторжения трудового договора с работником по сокращению численности или штата работников в период его временной нетрудоспособности и в период отпуска.

Трудовой договор не может быть расторгнут в связи с сокращением численности или штата работников со следующей категорией работников:

- беременной женщиной;
- женщиной, имеющей ребенка или детей в возрасте до трех лет;
- одинокой матерью, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида - до 18 лет;



- отцом и другими лицами, воспитывающими детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида - до 18 лет без матери;

- двух работников из одной семьи одновременно.

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

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом 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 подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

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

3.10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудового договора с работником.

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

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

4.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.1.2. Режим рабочего педагогов дополнительного образования при



выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей:

- нормируемой части рабочего времени, которая определяется в астрономических часах (учебная нагрузка), регулируется расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком;
- ненормируемой части, которая не конкретизирована по количеству часов, регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работ, в том числе личными планами педагогического работника.

Соотношение нормируемой и ненормируемой частей педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальностей и квалификации работника.

4.1.3. Работодатель при составлении расписания учебных занятий исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы («окна»).

4.1.4. В исключительных случаях в образовательной организации представитель работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации либо по согласованию с ним может вводить режим рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

4.1.4.1. В соответствии с законодательством для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.1.4.2. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательной организации до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск.

4.2. Общим выходным днем является суббота и воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом



мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2.1. В образовательной организации с непрерывным режимом работы выходные дни отдельных работников определяются по графику, установленному Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (42 календарных дня), продолжительность которого определена постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

Другим работникам образовательной организации ежегодно предоставляется 28 оплачиваемых календарных дней отпуска.

4.3.1. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательной организации. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

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

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на



следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

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

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

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

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

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

4.3.5. По соглашению сторон предоставляется отпуск без сохранения заработной платы педагогическим работникам, реализующим образовательные программы дошкольного образования, в летний период, связанный с отсутствием большей части контингента воспитанников.

Работодатели обеспечивают создание условий для выполнения этими работниками видов работы, соответствующей уровню их квалификации и компетентности, в том числе путем рационального распределения педагогической нагрузки и иных трудовых функций.

4.4. Педагогические работники образовательной организации имеют право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.4.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).



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

4.5. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (приложение № 4 к настоящему коллективному договору).

4.6. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или Правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней (приложение № 5 к настоящему коллективному договору).

4.6.1. Работодатель с учетом производственных и финансовых возможностей может устанавливать работникам ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

4.7. Работникам может предоставляться отпуск по семейным обстоятельствам (собственной свадьбы; свадьбы детей; рождения ребенка, смерти членов семьи и другим уважительным причинам) на условиях, предусмотренных в коллективном договоре.

4.8. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

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

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст. 92 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

## **V. ГАРАНТИИ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ**

**5.1. В целях предупреждения и недопущения нарушения трудовых прав работников образовательной организации работодатель обязуется:**

5.1.1. Осуществлять анализ кадрового обеспечения, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров для разработки мероприятий, способствует трудоустройству работников при ликвидации, реорганизации организации.

5.1.2. Разрабатывать систему мер по повышению квалификации, профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию работников, опережающего обучения увольняемых по сокращению штата (численности) работников, и обеспечивает финансирование этих мер.



5.1.3. Удовлетворять потребности организации в педагогических кадрах и переподготовке высвобождаемых работников.

## **5.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

5.2.1. Представлять интересы членов профсоюза при реорганизации или ликвидации организации, сокращении численности или штата работников и принимать меры по защите прав работников, в том числе осуществлять контроль за предоставлением работодателем при высвобождении работников всех гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ и настоящим договором.

5.2.2. Консультировать, проводить обучение профсоюзного актива с целью предотвращения нарушения прав работников и соблюдения гарантий работникам образовательной организации при реорганизации или ликвидации организации, сокращении численности или штата работников, введении в организации режима неполного рабочего дня (смены) или неполной рабочей недели, приостановке деятельности организации.

5.2.3. Осуществлять контроль за соблюдением прав работников, чьи должности подлежат приведению в соответствие с профессиональными стандартами.

## **5.3. Стороны договорились:**

5.3.1. При проведении структурных преобразований в образовательной организации не допускать массовых сокращений работников, заранее планировать трудоустройство уволенных по сокращению работников.

5.3.2. Считать критериями массового увольнения работников в отрасли:

- увольнение работников в связи с ликвидацией образовательной организации численностью 15 и более работающих;

- увольнение по сокращению численности (штата) не менее 10 процентов работников образовательной организации в течение 90 календарных дней.

5.3.3. Увольнение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации может осуществляться лишь при условии соблюдения трудового законодательства и предварительного, не менее чем за два месяца, при массовом увольнении не менее чем за три месяца, письменного уведомления работодателем выборного органа первичной профсоюзной организации и государственного казенного учреждения «Центр занятости населения города Набережные Челны».

Предусмотреть предоставление высвобождаемым работникам оплачиваемого времени для поиска новой работы до расторжения с ними трудового договора.

5.3.4. При сокращении численности или штата работников организации предусмотреть иные категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе, помимо предусмотренного ст.179 ТК РФ: в частности, работники предпенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии), педагогические работники - не более чем за два года до назначения досрочной трудовой пенсии; семейные - при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в образовательной организации; председатель первичной профсоюзной организации, не освобожденный от основной работы, как в период исполнения этих полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока их полномочий.



5.3.5. Увольнение работников по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, являющихся членами профсоюза, производить с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательной организации.

5.4. Принимать меры по предупреждению массового высвобождения работающих, экономически и социально не обоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации или ликвидации организации; проводить с этой целью взаимные консультации, принимать согласованные меры.

5.5. Взаимодействовать с государственным казенным учреждением «Центр занятости населения города Набережные Челны» при решении вопросов, связанных с высвобождением работников в связи с сокращением рабочих мест.

5.6. Подтверждать, что высвобождение работников, связанное с ликвидацией, перепрофилированием образовательной организации по инициативе органов управления, может осуществляться при условии предварительного, не менее чем за 3 месяца, письменного уведомления, соответствующего выборного профсоюзного органа с указанием причин, количества работников, которые могут быть сокращены, конкретных мер по их трудоустройству.

5.7. Ежемесячно представлять в государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города Набережные Челны» информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей), выполнении квоты для приема на работу инвалидов.

При введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке производства работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города Набережные Челны» в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий», согласно ст. 25 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

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

## **VI. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

### **6.1. Стороны договорились о том, что:**

6.1.1. 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<sup>1</sup>.

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<sup>2</sup>.

6.1.2. 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<sup>3</sup>.

6.1.3. 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.

6.1.4. 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<sup>4</sup>.

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

6.1.6. 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<sup>5</sup>, 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).

<sup>1</sup> Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

<sup>2</sup> Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

<sup>3</sup> Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

<sup>4</sup> С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

<sup>5</sup> Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»).



6.1.7. 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.

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

6.1.9. 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.

## **VII. ОПЛАТА ТРУДА**

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

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

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

7.1.2. Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается локальными нормативными актами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов», ежегодно утверждаемыми Российской Трехсторонней Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления (приложение № 6 к настоящему коллективному договору).

7.1.3. Вопросы оплаты труда в образовательной организации регулируются решениями Городского Совета муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан.

7.1.4. Отнесение должностей работников образовательной организации к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

7.2. Формирование фонда оплаты труда образовательной организации осуществляется в пределах объема средств организации на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг и отражается в плане финансово-



хозяйственной деятельности организации.

Заработная плата (оплата труда работника) работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образовательных организаций определяется из:

- а) должностных окладов, окладов;
- б) выплат компенсационного характера;
- в) выплат стимулирующего характера.

7.2.1. Стимулирующий фонд оплаты труда образовательной организации (далее – организация) включает в себя:

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

Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательной организацией в пределах имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, самостоятельно, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и закрепляется в положении об условиях оплаты труда образовательной организации (приложение № 7 к настоящему коллективному договору).

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на:

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

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам образовательной организации по результатам труда за определенный период времени (приложения № 8 к настоящему коллективному договору). Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности организации.

Критерии оценки эффективности деятельности организации утверждаются учредителем организации по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления организацией. Значения критериев оценки эффективности деятельности организации и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед организацией.

При разработке и утверждении в образовательной организации показателей и критериев эффективности в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации и уровню квалификации работника (принцип адекватности);
- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости



от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

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

7.2.2. К выплатам компенсационного характера в образовательной организации относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей)), сверхурочную работу, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

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

7.3. В пределах выделенного фонда оплаты труда образовательная организация по согласованию с муниципальным казенным учреждением «Исполнительный комитет муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан» устанавливает штатное расписание и определяет должностные обязанности работников.

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

7.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

7.5.1. 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 календарных дней до дня выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

Выплаты производить:

\* за первую половину месяца – 25 числа каждого месяца;

\* за вторую половину месяца – 10 числа каждого месяца, следующего за



расчетным периодом.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, в первый день замены является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться локальным нормативным актом или трудовым договором.

Замена временно отсутствующего воспитателя в последующие дни является временным увеличением педагогической работы, которая осуществляется воспитателем с его письменного согласия, в том числе в свободное от основной работы время, на основании письменного распоряжения руководителя образовательной организации с оплатой за количество часов замены в одинарном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

7.7. Работа в выходной день и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад) - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы)



сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

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

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

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

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

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

7.9. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной ста пятидесятой действующей в это время ключевой ставки 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. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от



работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

7.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда (приложение № 9 к настоящему коллективному договору).

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов либо трудовым договором.

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам специальной оценки условий труда.

7.12. Работодатель выплачивает работникам за счет собственных средств первые три дня временной нетрудоспособности с учетом страхового стажа в соответствии с действующим законодательством (Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»).

7.13. За работу в ночное время с 22.00 до 6.00 часов следующего дня работнику выплачивается надбавка в размере не менее 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада) за каждый час работы. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время, но не ниже указанных выше размеров, устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

#### **7.14. Стороны рекомендуют:**

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

#### **7.15. Выборный орган первичной профсоюзной организации:**

7.15.1. Оказывает бесплатную методическую, юридическую и практическую помощь членам профсоюза по защите их социально-экономических, трудовых прав.

7.15.2. Информировать профсоюзный актив по вопросам оплаты труда, трудового законодательства, жилищного, пенсионного законодательства и норм социального страхования.

## **VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

### **8.1. Стороны обеспечивают выполнение:**

8.1.1. Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профессиональных заболеваний», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Закона Республики Татарстан от 22.07.2013 № 68-ЗРТ «Об образовании».

### **8.2. Работодатель:**



8.2.1. Производит учет и регулярный анализ случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников образовательной организации и обучающихся, разрабатывает рекомендации и мероприятия по их снижению и предупреждению. Результаты анализа производственного травматизма и профзаболеваний доводит до сведения Набережно-Челнинской городской профсоюзной организации работников образования.

8.2.2. Обеспечивает обучение и проверку знаний по охране труда работников, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, членов комиссий по охране труда образовательной организации.

8.2.3. Регулярно информирует Набережно-Челнинскую городскую профсоюзную организацию работников образования о состоянии охраны труда в образовательной организации и причинах производственного травматизма, о работающих во вредных условиях, о финансировании мероприятий по охране труда, в том числе - затрат на спецодежду и другие средства индивидуальной защиты, на проведение специальной оценки условий труда и медицинских осмотров, на доплаты и предоставление дополнительных отпусков за вредные условия труда.

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

8.2.5. Обеспечивает выполнение образовательной организацией установленных законодательством, локальными нормативными актами требований к безопасности рабочих мест и иных норм охраны труда.

8.2.6. Обеспечивает организацию и проведение технической экспертизы зданий и сооружений образовательной организации с целью определения возможности их дальнейшей безопасной эксплуатации и соответствия санитарно-гигиеническим нормам и требованиям.

8.2.7. Приостанавливает частично или полностью деятельность образовательной организации при возникновении опасности для жизни и здоровья обучающихся и работников до полного устранения причин опасности.

8.2.8. Направляет в выборный орган первичной профсоюзной организации все принимаемые решения (приказы) по вопросам охраны труда и здоровья работников и обучающихся.

8.2.9. Обеспечивает доступ технической инспекции труда профсоюза, внештатным техническим инспекторам профсоюза, уполномоченным по охране труда профсоюза, членам комиссии по охране труда беспрепятственное посещение образовательной организации, рабочих мест без предварительного уведомления, предоставление помещения, средств связи, транспорта для выполнения общественных обязанностей по проверке состояния охраны труда и трудового законодательства.

8.2.10. Обеспечивает функционирование службы охраны труда образовательной организации или вводит в штатное расписание организации должность специалиста по охране труда в соответствии с требованиями ст.217 ТК РФ. В случаях отсутствия в штатном расписании организации должности специалиста по охране труда, возложение его функций на иных работников допускается только с дополнительной оплатой их труда. Размеры дополнительной оплаты определяются исходя из финансовых возможностей



организации.

8.2.11. Создает на паритетной основе в образовательной организации комитет по охране труда, независимо от численности работающих в соответствии с требованиями ст. 218 ТК РФ.

8.2.12. Обеспечивает финансирование мероприятий образовательной организации по охране труда, в том числе: созданию безопасных условий труда, обеспечению требований законодательства об охране труда и санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, в том числе: обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда, обеспечение работников сертифицированными СИЗ, психиатрическое освидетельствование, оформление санитарных книжек и иные мероприятия из всех источников финансирования в размере не ниже установленных ст.226 ТК РФ.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется и уточняется в Соглашении по охране труда.

Соглашение по охране труда заключается на календарный год. Результаты его выполнения обсуждаются на общем собрании коллектива образовательной организации не реже 1 раза в полугодие.

8.2.13. Обеспечивает проведение обучения и проверку знаний уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, членов комиссий по охране труда и иных работников образовательной организации.

8.2.14. Обеспечивает проведение в образовательной организации предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с требованиями постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.05.2013 № 325 «Об организации проведения обязательных предварительных, периодических медицинских осмотров (обследований) работников образовательных организаций и организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Республики Татарстан» с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения.

8.2.15. Обеспечивает обязательное психиатрическое освидетельствование работников в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2002 № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности».

8.2.16. Организует в образовательной организации обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.2.17. Осуществляет контроль за проведением специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

8.2.18. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с требованиями ст.ст. 92, 117 и 147 ТК РФ, сохранение за



работником установленных уровней гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда до улучшения условий труда, подтвержденного результатами специальной оценки условий труда.

8.2.19. Обеспечивает работников образовательной организации сертифицированными средствами индивидуальной защиты в порядке, определенном Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 № 290н) и в количестве не ниже определенных Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 № 997н).

8.2.20. Обеспечивает работников образовательной организации смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

8.2.21. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля для проведения проверок условий и охраны труда в образовательной организации, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников образования.

8.2.22. Содействует реализации комплексной программы оздоровления работников образования «Наше здоровье – наша забота» на 2021-2023 годы.

### **8.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

8.3.1. 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.

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

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

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

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;



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

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

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

8.3.7. 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.

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

8.3.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в городском и республиканском конкурсе «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров.

8.3.9. Способствовать организации мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведения соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

#### **8.4. Работники обязуются:**

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

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

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

8.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

#### **8.5. Стороны совместно:**

8.5.1. Содействуют выполнению представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, выданных работодателю, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда.

8.5.2. Обеспечивают реализацию права работника на сохранение за ним



места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

## IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ

9.1. В целях социальной защиты работников образовательной организации, реализации Указа Президента Республики Татарстан от 17.11.2015 № УП-1105 «О развитии социального партнерства в сфере труда в Республике Татарстан», в пределах фонда оплаты труда, **стороны договорились:**

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

9.1.2. Предоставить работникам образования оплачиваемые свободные дни по следующим причинам:

- бракосочетание работника - три рабочих дня, на момент наступления данного события;

- бракосочетание детей - один рабочий день, на момент наступления данного события;

- родителям первоклассников - 1 сентября, День знаний; родителям выпускников в День последнего звонка;

- смерть детей, родителей, супруга, супруги, родных братьев и сестер на организацию похорон и поминок - три рабочих дня;

- переезд на новое место жительства - два рабочих дня, в дни переезда;

- проводы сына на службу в армию - один рабочий день, в день проводов;

- работникам, имеющим родителей в возрасте 70 лет и старше – один день в квартал (суммирование дней не допускается);

- работникам, являющимся участниками боевых действий или имеющим близких родственников в семье, которые являются участниками боевых действий – один день в квартал (суммирование дней не допускается);

- работникам, имеющим близких родственников с I или II нерабочей группой инвалидности – один день в квартал (суммирование дней не допускается);

- уполномоченному по охране труда – 5 календарных дней.

- неосвобожденному председателю выборного профсоюзного органа образовательной организации дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 10 календарных дней.

9.1.3. Предоставить работникам образования, руководителю образовательной организации, проработавшим в течение календарного года без листа нетрудоспособности, дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дня, в пределах фонда оплаты труда организации в установленном правовыми актами порядке (ст. 116 ТК РФ).

9.1.4. Установить оплату председателю первичной профсоюзной организации за выполнение общественной работы 10% от базового оклада ежемесячно за счет средств образовательной организации от иной, приносящей



доход, деятельности в течение учебного года с 1 сентября по 31 мая.

9.1.5. Выплатить работникам образовательной организации при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную страховую пенсию по старости материальное вознаграждение в размере базового оклада, педагогическим работникам и руководителю образовательной организации - в размере должностного оклада. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем образовательной организации в пределах стимулирующего фонда оплаты труда.

9.1.6. Предоставить возможность участия в социальных проектах Республиканского комитета Общероссийского Профсоюза образования для членов профсоюза:

- льготные путевки в санатории ФПРТ, объединения Профкурорт ФНПР;
- отдых в Крыму по проекту «За здоровьем в Крым»;
- санаторные путевки «Мать и дитя» бесплатно по проекту «Мы вместе - мы рядом!» для работников, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья;
- санаторный отдых по программе «Тур выходного дня»;
- льготный потребительский кредит в кредитных организациях на территории Республики Татарстан.

9.1.7. Предоставить возможность участия в Федеральной бонусной программе Общероссийского Профсоюза образования Profcards: скидки и выгодные предложения, финансовые и страховые продукты для членов профсоюза при наличии электронного профсоюзного билета.

9.1.8. Предоставить возможность участия в социальных проектах Набережно-Челнинской городской профсоюзной организации работников образования для членов профсоюза:

- санаторно-курортное лечение для членов профсоюза, имеющих II группу инвалидности, и участникам боевых действий, диагностика органов, приобретение спортивного инвентаря и медицинского оборудования по положению «О выделении целевых средств на организацию лечебно-оздоровительных мероприятий»;
- выделение единовременной материальной помощи членам профсоюза по положению «О социальной поддержке членов профсоюза»;
- организация отдыха детей членов профсоюза по проекту «Карусель»;
- организация отдыха членов профсоюза по проекту «Картинная галерея» и комплексной программе «Наше здоровье – наша забота» на 2021-2023 годы.

## **9.2. Стороны подтверждают:**

9.2.1. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляется 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, установленном федеральными законами.

9.2.2. Недопустимость прохождения предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, обязательного психиатрического освидетельствования за счет средств работников.



9.2.3. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные главой 26 ТК РФ.

Необходимо учитывать, что гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных организациях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одной из этих образовательных организаций (по выбору работника).

9.2.4. 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, 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) и среднего заработка.

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

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

9.2.5. Подписка на Приложение к «Учительской газете» газеты «Мой профсоюз» оплачивается за счет средств бюджета образовательной организации.

9.2.6. Подписка на газету «Новое слово» оплачивается за счет членских профсоюзных взносов образовательной организации.

9.2.7. При приобретении жилья по ипотечному кредитованию, при предоставлении льготных кредитов работникам образования в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением Кабинета



Министров Республики Татарстан от 25.09.1999 № 635 «О предоставлении гражданам кредитов на строительство или приобретение жилья из средств государственных ресурсов» оказать содействие в решении вопроса.

9.3. Набережно-Челнинская городская профсоюзная организация работников образования оказывает помощь при формировании пакета документов для постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки работникам образовательной организации и педагогам дополнительного образования, являющимися членами профсоюза.

9.4. Стороны осуществляют систематический контроль за предоставлением социальных льгот и гарантий работникам образовательной организации.

#### **9.5. Работодатель обязуется:**

9.5.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

9.5.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

9.5.3. Сохранять педагогическим работникам уровень оплаты труда, установленный ему по ранее имевшейся квалификационной категории на срок не более одного года со дня возобновления трудовой деятельности (выхода из отпуска) в случае, если срок действия квалификационной категории истек:

- в период нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им трех лет (либо срок действия квалификационной категории истекает в текущем году);

- в период длительной потери трудоспособности (2 месяца и более) в связи с тяжелым заболеванием при наличии у работника листа нетрудоспособности или медицинского заключения (справки) о наличии заболевания, вызвавшего длительную потерю трудоспособности;

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

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

9.5.4. Ежегодно финансировать проведение культурно-массовых мероприятий и физкультурно-оздоровительной работы.

## **Х. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

10.1. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного



пенсионного страхования» стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного Фонда Российской Федерации сведения о застрахованных лицах, определенные указанным Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда Российской Федерации, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

10.2. В целях обеспечения формирования будущих пенсионных выплат работникам в соответствии с пенсионным законодательством работодатель проводит работу по реализации Федеральных законов от 07.05.1998 № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах», от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях в Российской Федерации», Стратегии долгосрочного развития пенсионной системы Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.12.2012 № 2524-Р, и других нормативных правовых 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 от 30.12.2004 № 584 «О негосударственном пенсионном обеспечении отдельных работников бюджетной сферы Республики Татарстан».

10.3. Работодатель предоставляет в управление образования Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны информацию о работниках, прекративших трудовой договор с образовательной организацией, которым необходимо начать выплаты негосударственной пенсии.

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

## **XI. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА**

11.1. Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики в образовательной организации:

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, оснащенности рабочего места, в том числе современной оргтехники, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований с целью закрепления их в образовательной организации;



- закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации, установление наставникам доплаты за работу с ними;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в профсоюзе;

- 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 специалистам»;

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

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

- развитие партнерских отношений с молодежными общественными объединениями и организациями в реализации молодежной политики профсоюза, изучение опыта, совершенствование форм и методов работы с молодежью в организациях профсоюза;

- обеспечение организации и финансирование мероприятий по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов;

- участие молодежи в городских конкурсах «Воспитатель года» и др.;

- активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии работодателей;

- содействие приобретению жилья молодыми специалистами по программам социальной ипотеки, государственной поддержки молодых семей в улучшении жилищных условий.

## **ХII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

12.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы, принимаются руководителем образовательной организации с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа.

Аттестация работников производится при участии представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

12.1.2. В соответствии со ст. 377 ТК РФ, ст. 28 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст. 23 Закона Республики Татарстан от 18.01.1995 № 2303-ХП «О профессиональных союзах» выборным профсоюзным органам предоставляется в безвозмездное пользование оборудованное помещение, возможность пользоваться служебным транспортом, средствами связи (в том числе компьютерным оборудованием, E-mail и Internet), множительной



техникой в целях реализации уставной деятельности.

12.1.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет обработку персональных данных членов профсоюза без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (п. 3 ч. 2 ст. 22 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»), так как данные обрабатываются в связи с членством в общественном объединении.

12.1.4. Распространение или раскрытие персональных данных третьим лицам выборным органом первичной организации профсоюза осуществляются только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

12.1.5. При обращении к работодателю (его представителю) представителя выборного органа профсоюза в связи с реализацией уставной деятельности профсоюза в части осуществления защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов профсоюза работодатель не вправе не представлять персональные данные работника - члена профсоюза при наличии его письменного согласия на обработку персональных данных.

12.1.6. В соответствии со ст. 25 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст. 22 Закона Республики Татарстан от 18.01.1995 № 2303-ХП «О профессиональных союзах» через коллективные договоры между работодателем и выборным профсоюзным органом образовательной организации работнику, избранного председателем выборного профсоюзного органа, может быть предоставлен один день в месяц, свободный от работы, для выполнения общественных обязанностей с сохранением средней заработной платы.

12.1.7. Члены выборного коллегиального органа профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее с сохранением средней заработной платы для участия в качестве делегата в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, и в случаях, когда это предусмотрено коллективным договором, - также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

12.1.8. Членам комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для участия в работе комиссии.

12.2. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем



(ст. 101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление графиков сменности, расписаний занятий, уроков (ст. 103 ТК РФ);
- установление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 117 ТК РФ);
- размеров доплат и за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (ст. 147 ТК РФ);
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.ст. 193,194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст. 136 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективным договором.

12.3. Стороны рекомендуют учитывать значимость общественной работы в качестве председателя и члена выборного профсоюзного органа при поощрении работников. Предусматривают возможность установления надбавок педагогическим работникам, работникам образования, избранному председателю выборного профсоюзного органа. Размер данной стимулирующей выплаты определяется в Положении об условиях оплаты труда образовательной организации.

12.4. В соответствии со ст. 370 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» выборный орган первичной профсоюзной организации вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

12.5. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации представляют к присвоению почетных званий, грамот Республики Татарстан и Российской Федерации наиболее отличившихся профсоюзных работников.

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

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



### 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.

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

13.2.4. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение двух недель со дня получения соответствующего письменного запроса<sup>6</sup>.

13.2.5. 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 образовательной организации.

13.2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации образовательной 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.



«15» апреля 2021 г.

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»

В.В. Белых О.Ю.  
«15» апреля 2021 г.

Принято

На общем собрании работников

Протокол № 4 от 15.04.2021

Секретарь собрания С.И.И.


<sup>6</sup> В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.



## **ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Права и льготы, предоставляемые педагогическим работникам образовательных организаций Республики Татарстан при подготовке и проведении аттестации.
4. Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.
5. Перечень должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.
6. Положение об условиях оплаты труда работников образования.
7. Положение о порядке и условиях выплаты стимулирующих выплат за качество труда педагогическим работникам, медицинским работникам, учебно-вспомогательному персоналу.
8. Положение о премировании работников образования.
9. Перечень должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты за условия труда.



СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации МБДОУ  
«Детский сад №7 «Рябинушка»  
  
О.Ю. Белых  
«15» апреля 2021 г.

Введено в действие  
Приказом заведующего от  
«15» апреля 2021 г. № 113

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №7 «Рябинушка»  
И.В. Веретенникова  
«15» апреля 2021 г.  
  
Рассмотрено и утверждено на  
общем собрании коллектива  
«15» апреля 2021 г.  
Протокол № 4

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКЕ И СЛУЖЕБНОМ ПОВЕДЕНИИ РАБОТНИКОВ В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 7 «РЯБИНУШКА»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о профессиональной этике и служебном поведении работников разработано для МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» (далее - Учреждение), в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации и Республики Татарстан, Федеральными законами от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 47 Федерального закона от 29. 12. 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого воспитанника при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Приказа Министерства образования и науки Республики Татарстан от 23 декабря 2015 г.

№ под-9820/5 «О запрете дарить и получать подарки» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Положение представляет собой свод общих принципов профессиональной и служебной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники Учреждения независимо от занимаемой ими должности.



1.3. Гражданин РФ, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положением о профессиональной этике и служебном поведении работников (далее - Положение) и соблюдать его в процессе своей деятельности.

1.4. Каждый сотрудник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения Положения, а каждый гражданин РФ вправе ожидать от сотрудника Учреждения поведения в отношении с ним в соответствии с Положением.

1.5. Целью Положения является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудников Учреждения и обеспечение единых норм поведения в Учреждении.

1.6. Положение призвано повысить эффективность выполнения сотрудниками Учреждения своих должностных обязанностей.

1.7. Положение служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к работникам Учреждения в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников Учреждения и их самоконтроля.

## 2. Основные принципы и правила служебного поведения сотрудников

2.1. Основные принципы служебного поведения сотрудников Учреждения являются основой поведения работников Учреждения.

2.2. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего образовательного учреждения;
- соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с должностными обязанностями;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации, Республики Татарстан и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудниками Учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Учреждения;



- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- не использовать служебное положение для оказания влияния при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности;
- соблюдать установленные в Учреждении правила - публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе сотрудников Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности сотрудника Учреждения;
- соблюдать нормы деловой этики и правила делового поведения;
- исключать действия, связанные влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению сотрудниками должностных обязанностей;
- обеспечивать эффективную работу Учреждения.

2.3. Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, Конституцию Республики Татарстан, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Татарстан.

2.4. Работники Учреждения в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.5. Работники Учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Работники Учреждения обязаны уведомлять руководителя, Учредителя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.7. Работникам Учреждения запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей, вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

2.8. Работники Учреждения обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой, он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.



2.9. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Учреждения, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально - психологического климата.

2.10. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения сотрудников Учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.11. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должны принимать меры к тому, чтобы подчиненные им сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.12. Работники, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

### **3. Антикоррупционное поведение руководителя образовательного учреждения, заместителей руководителя**

3.1. Коррупционно опасное поведение заведующего Учреждением является злостным видом аморального поведения, дискредитирующим звание руководителя образовательного учреждения.

3.2. Профилактика коррупционно опасного поведения заведующего, его заместителей заключается в:

- глубококом и всестороннем изучение морально-психологических и деловых качеств для назначения на руководящую должность;

- изучение заведующим нравственных основ, профессионально-этических правил и норм, выработке навыков антикоррупционного поведения;

- воспитание у заведующего, его заместителей личной ответственности за состояние служебной дисциплины, законности и антикоррупционной защиты сотрудников Учреждения;

- предупреждение и своевременное разрешение ситуаций этических конфликтов, этической неопределённости, вызванных двойными моральными стандартами или двусмысленностью трактовки приказов, распоряжений.

3.3. Заведующий Учреждением обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.



#### 4. Отношение работников к подаркам и иным знакам внимания

4.1. Получение или вручение работникам Учреждения подарков, вознаграждений, призов, а также оказание разнообразных почестей, услуг (далее - подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом, могут создавать ситуации этической неопределённости, способствовать возникновению конфликта интересов.

4.2. Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации, работник Учреждения попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя (получателя), что противоречит нормам профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

4.3. Общепринятое гостеприимство по признакам родства, землячества, приятельских отношений и получаемые (вручаемые) в связи с этим подарки не должны создавать конфликта интересов.

4.4. Работник может принимать или вручать подарки, если:

- это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;

- ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии.

4.5. Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника Учреждения.

4.6. Работнику Учреждения не следует:

- создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;

- принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;

- передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;

- выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

#### 5. Защита интересов работника образовательного учреждения

5.1. Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом заведующего Учреждением.

5.2. Руководителю образовательного учреждения надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.

5.3. Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

#### 6. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

6.1. В служебном поведении работников Учреждения необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются



высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную несемейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

6.2. В служебном поведении работники Учреждения воздерживаются от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения в Учреждении.

6.3. Работники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

6.4. Внешний вид работников Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к работникам Учреждения, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.


## 7. Ответственность за нарушение положения

7.1. Нарушение работниками Учреждения Положения подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений кодекса влечет применение к сотруднику Учреждения мер юридической ответственности.

7.2. Соблюдение работниками Учреждения Положения учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

7.3. Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доброе имя и задевает честь Учреждения.



СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации МБДОУ  
«Детский сад №7 «Рябинушка»  
 О.Ю. Белых  
«15» апреля 2021 г.

Введено в действие  
Приказом заведующего от  
«15» апреля 2021 г. № 113

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №7 «Рябинушка»  
И.В. Веретенникова  
«15» апреля 2021 г.  
  
Рассмотрено и утверждено на  
общем собрании коллектива  
«15» апреля 2021 г.  
Протокол № 4

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №7 «РЯБИНУШКА»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №7 «Рябинушка» (далее – Учреждение), которое является образовательной организацией, осуществляющей в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

На работников образовательной организации распространяются положения Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Правила являются локальным нормативным актом Учреждения и регламентируют трудовой распорядок, порядок приема и увольнения работников, их основные права и обязанности, ответственность сторон трудового договора, режим рабочего времени и его использование, меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.3. Правила направлены на реализацию партнерских отношений между работодателем и работниками; на укрепление трудовой дисциплины; повышение рациональности использования рабочего времени; повышение эффективности и производительности труда в целях достижения конечных результатов деятельности Учреждения.

1.4. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами Учреждения.

1.5. Настоящие Правила, а так же все изменения и дополнения к ним утверждаются приказом заведующего с учетом мнения первичной



профсоюзной организации Учреждения и доводятся до сведения каждого работника.

1.6. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются заведующим, а также первичной профсоюзной организацией в соответствии с их полномочиями, локальными актами и действующим законодательством.

1.7. Правила распространяются на всех работников Учреждения.

1.8. С Правилами, под роспись, знакомят всех работников Учреждения:

- до подписания трудового договора;
- на начало календарного года;
- на начало учебного года.

1.9. Правила полностью вывешиваются в специально отведенном для информации месте и на сайте Учреждения:

[https://edu.tatar.ru/n\\_chelny/page92716.htm](https://edu.tatar.ru/n_chelny/page92716.htm).

## **2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Право поступления на работу в Учреждение имеют все граждане в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Не допускается установление при приеме на работу каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений в зависимости от расы, национальности, языка, пола, социального происхождения, имущественного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям и профессиональным союзам, а равно других обязательств, не связанных с деловыми качествами работников.

2.3. Гражданин не может быть принят на работу в Учреждение в следующих случаях:

- признания его судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- лишения его судом права занимать определенные должности;
- наличия в соответствии с заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего выполнению должностных обязанностей;
- наличия родственных связей (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов), если их служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому, за исключением случаев, установленных законодательством.

2.4. На должность педагога в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ принимается лицо:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной



нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.5. При поступлении на работу в Учреждение работник представляет (ч. 1 ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р (сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем) или СТД-ПФР (исключением являются случаи поступления на работу впервые);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета. Это может быть карточка СНИЛС, выданная до 01.04.2019, либо уведомление о регистрации в данной системе в виде электронного документа или на бумажном носителе по форме, утвержденной Постановлением Правления ПФР от 13.06.2019 № 335п. Исключением является первое поступление на работу лица, на которое не открыт индивидуальный лицевой счет;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в отдельных случаях);
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний. Предъявляется, если работа требует специальных знаний или специальной подготовки. К документам об образовании и о квалификации относятся, в частности, диплом о среднем профессиональном образовании, дипломы бакалавра, специалиста, магистра.

Запрещается требовать от работников при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Между работником и руководителем Учреждения заключается трудовой договор, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности и соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, а Учреждение обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовым договором.



2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в образовательной организации. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству Российской Федерации. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

2.8. Трудовая книжка оформляется по желанию работника и при наличии соответствующего заявления о ведении трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ.

При отсутствии от работника заявления о ведении трудовой книжки сведения о трудовой деятельности формируются и ведутся в электронном виде в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.

2.9. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине администрация Учреждения обязана по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.10. При поступлении на работу сведения о трудовой деятельности могут предоставляться вместе с трудовой книжкой (в случаях ведения трудовой книжки) или взамен ее (в случае ведения электронных сведений о трудовой деятельности).

Переход на электронные сведения о трудовой деятельности осуществляется на основании заявления работника, в котором выражается выбор работника о ведении трудовой книжки или переходе на электронные сведения о трудовой деятельности.

Формирование сведений о трудовой деятельности электронно или переход на электронные сведения о трудовой деятельности осуществляются со дня, следующего за днем поступления соответствующего заявления от работника. При переходе на электронные сведения о трудовой деятельности работнику в день подачи заявления трудовая книжка выдается на руки с внесением в нее записи о том, что сведения о трудовой деятельности формируются и ведутся электронно.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются работодателю на бумажном носителе, заверенном надлежащим образом, выданные работодателем по прежнему месту работы, многофункциональным центром, пенсионным фондом (отделением пенсионного фонда) или полученные с использованием единого портала госуслуг в форме электронного документа. Сведения о трудовой деятельности используются в целях исчисления стажа, внесения записи в трудовую книжку, производимой на основании соответствующего заявления работника.

2.11. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и руководителем Учреждения, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или



трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению администрации Учреждения.

2.12. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

2.13. Прием на работу оформляется приказом руководителя Учреждения на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ руководителя о приеме на работу объявляется работнику под роспись.

2.14. На основании приказа о приеме на работу руководитель Учреждения обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника в случае, если работа в организации является для работника основной.

2.15. При приеме на работу вновь поступившего работника администрация Учреждения обязана ознакомить работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности.

2.16. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.17. Перевод на другую постоянную работу в Учреждении по инициативе администрации, то есть изменение трудовых функций или изменение существенных условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника.

2.18. В случае производственной необходимости администрация Учреждения имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же Учреждении. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.19. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.20. При изменениях в организации работы Учреждения (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и т. п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации, изменении существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие.

Работник об этом должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.21. Перевод на другую работу в пределах Учреждения оформляется приказом заведующего Учреждением, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).



2.22. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

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

2.24. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом заведующего Учреждением в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения заведующим Учреждением заявления работника об увольнении.

2.25. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего Учреждением.

2.26. С приказом заведующего Учреждением о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника руководитель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.27. В день увольнения администрация Учреждения производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежащим образом оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт Трудового кодекса Российской Федерации. Днем увольнения считается последний день работы.

2.28. При получении трудовой книжки работник обязан сдать спецодежду и иные материальные ценности, выданные ему в пользование.

2.29. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, заведующий Учреждением направляет работнику уведомление, о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления заведующий Учреждением освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность работников**

#### **3.1. Работник Учреждения имеет право:**

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;



- на своевременную и в полном объеме оплату труда не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально-квалифицированных групп работников;
- на отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- на получение квалификационной категории при условии успешного прохождения аттестации;
- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения;
- проявление творчества, инициативы;
- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);
- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а так же о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- на участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгами, издательской продукцией и педагогическими изданиями;
- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### 3.2. Работник образовательной организации обязан:



- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации, в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- исполнять приказы, распоряжения и указания заведующего, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;
- при необходимости в пределах своей квалификации по указанию администрации Учреждения выполнять дополнительную работу, направленную на улучшение деятельности Учреждения, повышение качества подготовки воспитанников;
- соблюдать установленный в Учреждении служебный регламент, нормы служебной этики и не допускать действий, которые могут привести к использованию служебного положения в личных целях;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться выданной спецодеждой;
- беречь государственную собственность - оборудование, аппараты, технику и т. п., строго соблюдать порядок их хранения и эксплуатации;
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, кабинет, передавать свое рабочее место, инвентарь и оборудование в исправном состоянии;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное выполнение работы (аварии, стихийное бедствие), и немедленно сообщать заведующему о случившемся;
- осуществлять меры, направленные на создание условий для сохранения, укрепления и восстановления здоровья участников образовательного процесса;
- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;
- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю, работникам, воспитанникам и их родителям;
- в установленном порядке приказом руководителя в дополнение к работе на работника может быть возложена ответственность за выполнение общественных поручений в интересах трудового коллектива.



- информировать заведующего Учреждением о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;
- представлять заведующему Учреждением информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

### 3.3. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- вести на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательную и методическую работу, обеспечивать выполнение планов и программ;
- осуществлять воспитание воспитанников, вести аудиторную и внеаудиторную воспитательную работу, направленную на формирование гармонично развитой личности;
- вести документацию указанную в должностной инструкции;
- систематически повышать свой общекультурный уровень, педагогическое мастерство и деловую квалификацию, изучать новейшие достижения отечественной и зарубежной науки;
- обмениваться опытом работы с педагогами других образовательных организаций;
- осуществлять меры, направленные на сохранение контингента воспитанников.

3.4. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями и положениями, составленными в соответствии с квалификационным справочником должностей служащих и тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий и утвержденными заведующим Учреждением.

## **4. Основные права, обязанности и ответственность работодателя**

### 4.1. Заведующий Учреждением имеет право:

- управлять Учреждением, персоналом в пределах полномочий, установленных Уставом Учреждения;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- заключать другие внешние договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать к дисциплинарной ответственности работников Учреждения;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- открывать и закрывать счета в банках;
- присутствовать на занятиях, проводимых с воспитанниками;
- принимать локальные нормативные акты.



#### 4.2. Заведующий Учреждением обязан:

- создавать работникам Учреждения необходимые условия для выполнения ими своих полномочий, предусмотренных должностными инструкциями;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ;
- своевременно предоставлять отпуска работникам Учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;
- создавать условия для постоянного улучшения качества подготовки специалистов на всех уровнях образования;
- принимать меры по обеспечению воспитательно-образовательного процесса необходимым оборудованием, инвентарем, инструментами, расходными материалами;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;
- рассматривать и внедрять предложения отдельных работников и общественных организаций, направленные на улучшение работы Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;
- осуществлять моральное и материальное стимулирование качественного труда, обеспечивая распространение передового опыта и ценных инициатив работников;
- создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников Учреждения и воспитанников;



- решать в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения отличившихся работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой дисциплины;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **5. Основные обязанности администрации Учреждения**

### **5.1. Администрация Учреждения обязана:**

5.1.1. Обеспечивать соблюдение работниками Учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом Учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.1.2. Правильно организовать труд работников Учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда.

5.1.3. Обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы Учреждения.

5.1.4. Своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

5.1.5. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к этому соответствующие меры согласно действующему законодательству.

5.1.6. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников Учреждения и других трудовых коллективов.

5.1.7. Обеспечивать систематическое повышение работниками теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

5.1.8. Принимать меры к своевременному обеспечению Учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем.

## **6. Ответственность сторон**

6.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном



Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

#### **6.2. Заведующий Учреждением несет ответственность:**

- за уровень квалификации работников Учреждения;
- за реализацию образовательных программ в соответствии с требованиями государственного стандарта;
- за жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод работников и воспитанников Учреждения;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Учреждения, распоряжений органа местного самоуправления, должностных обязанностей - дисциплинарную ответственность;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса - административную ответственность;
- за причинение ущерба в связи с исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей - материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.3. Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время занятий и мероприятий. Обо всех случаях травматизма педагогические работники обязаны немедленно сообщать заведующему Учреждением.

### **7. Рабочее время и его использование, время отдыха**

7.1. Время начала и окончания ежедневной работы Учреждения, рабочее время и время отдыха работников определяются Уставом, настоящими Правилами, регулируется режимом дня и иными планами и графиками.

7.1.1. Установление в Учреждении дистанционной работы осуществляется в соответствии с Положением о дистанционной работе.

7.1.2. В течение рабочего дня работникам Учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается, за исключением педагогических работников, у кого работа связана непрерывно с детьми в течение рабочего дня (ст. 108 ТК РФ).

7.1.3. В соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. В таких случаях педагогическим работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.

7.1.4. В соответствии со статьей 23 Федерального закона от 24.11.1995 г.



№ 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» для работников-инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда, т.е. с сохранением заработной платы при нормальной и (или) сокращенной продолжительности рабочей недели.

7.1.5. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяются в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 № 536.

7.1.6. Учет рабочего времени работников Учреждения ведется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации. В случае болезни работник в течение двух часов с момента отсутствия на работе информирует заведующего Учреждением или лица его заменяющего о причине отсутствия на работе. В случае отсутствия на работе по причине болезни или по уходу за больным, работник обязуется лист временной нетрудоспособности или справку по уходу за больным предоставить делопроизводителю Учреждения в первый день выхода на работу.

7.1.7. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, заявление работника и другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.1.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.1.9. В рабочее время работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- оставлять детей без присмотра;
- оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом заведующему.
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, детям до 18 лет, отпускать одних по просьбе родителей, посторонним лицам (в исключительных случаях по заявлению родителей);
- допускать присутствие в группах посторонних лиц и детей школьного возраста;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать других педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия заведующего Учреждением;
- входить в группу после начала занятий. Таким правом, в исключительных случаях, пользуется руководитель Учреждения и старший воспитатель;
- организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время;



- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся;
- удалять воспитанников с занятий;
- хранить в помещениях легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- употребление при общении ненормативной лексики;
- допускать конфликтные ситуации в обращении с гражданами, представителями родительской общественности;
- курить и распивать спиртные напитки в помещениях и на территории Учреждения.

7.2. Время начала и окончания работы Учреждения установлено в соответствии с Уставом Учреждения с 6.00 до 18.00 часов, при 12 часовом пребывании детей в Учреждении.

7.3. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

7.4. Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня устанавливаются для работников Учреждения с учетом деятельности Учреждения и определяются графиками работы. График работы сотрудников утверждается заведующим по согласованию с первичной профсоюзной организацией Учреждения ежегодно. На ставку рабочего времени установлен следующий режим работы

7.5. Руководителям Учреждения (заведующему, заместителю заведующего по хозяйственной работе, главному бухгалтеру) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час для заведующего, 30 минут для заместителя заведующего по хозяйственной работе, главного бухгалтера, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется на пищеблоке (комната приема пищи).

7.6. Воспитателям устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха воспитателей Учреждения определяются в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.

7.7. Педагогическим работникам (старший воспитатель, педагог-психолог, воспитатель (по обучению детей родному языку) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.



В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня старшему воспитателю и педагогу-психологу предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи осуществляется в специально оборудованном месте:

- старший воспитатель – на пищеблоке (комната приема пищи);
- педагог-психолог, воспитатель (по обучению детей родному языку) – в закрепленной группе.

7.8. Инструктору по физической культуре устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 30 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня инструктору по физической культуре предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи осуществляется в закрепленной группе.

7.9. Музыкальному руководителю устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 24 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня музыкальному руководителю предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи осуществляется в закрепленной группе.

7.10. Вспомогательному персоналу Учреждения (бухгалтер, делопроизводитель) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня бухгалтеру и делопроизводителю предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется на пищеблоке (комната приема пищи).

7.11. Обслуживающему персоналу Учреждения (младший воспитатель, заведующий производством (шеф-повар), повар, подсобный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, уборщик производственных и служебных помещений, сторож (вахтер), дворник, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 разряда) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня предоставляется перерыв:

- 30 минут для отдыха и питания, который в рабочее время не включается младшему воспитателю, заведующему производством (шеф-повар), повару, подсобному рабочему, машинисту по стирке и ремонту



спецодежды, уборщику производственных и служебных помещений, сторожу (вахтеру), кастелянше,

- 1 час для отдыха и питания, который в рабочее время не включается дворнику и рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 разряда.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи осуществляется:

- младший воспитатель - одновременно вместе с воспитанниками закрепленных групп,
- заведующий производством (шеф-повар), повар - на пищеблоке (комната приема пищи),
- машинист по стирке и ремонту спецодежды – в специально отведенном месте для приема пищи,
- уборщик производственных и служебных помещений, сторож (вахтер), кастелянша – в закрепленной группе,
- дворник и рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 разряда вне здания учреждения.

7.12. Медицинским работникам учреждения (врач-специалист, старшая медицинская сестра, медицинская сестра) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется на пищеблоке (комната приема пищи).

7.13. Сменному персоналу Учреждения (сторожа) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц, и утверждается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.

График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

<b>Должность</b>	<b>Часы работы</b>	<b>Перерыв</b>
Заведующий	8.00 - 17.00	1 час 12.00-13.00
Старший воспитатель	8.00 - 15.42	30 мин 12.00-12.30
Старшая медицинская сестра	1 см. 6.00-14.18 2 см. 9.18 -18.00	30 мин 12.00-12.30
Медицинская сестра	1 см. 6.00-14.18 2 см. 9.18 -18.00	30 мин 12.00-12.30
Делопроизводитель	8.00 - 16.30	30 мин 12.00-12.30
Главный бухгалтер	8.00 - 16.30	30 мин 12.00-12.30
Заместитель заведующего по хозяйственной работе	8.00 - 16.30	30 мин 12.00-12.30
Кастелянша	8.00 - 16.30	30 мин 12.30-13.00



Воспитатель (по обучению детей татарскому языку)	8.00 -15.42	30 мин 12.30-13.00
Инструктор по физической культуре	7.30 - 14.00	30 мин 12.30-13.00
Музыкальный руководитель	1 см. 7.30-12.18 2 см. 11.00-16.18	30 мин 12.30-13.00
Педагог-психолог	8.00 - 15.42	30 мин 12.30-13.00
Шеф - повар	8.00 - 16.30	30 мин 12.30-13.00
Повар	1 см. 5.30 –14.00 2 см. 9.30 - 18.00	30 мин 12.30-13.00
Подсобный рабочий	1 см. 5.30 – 14.00 2 см. 9.30-18.00	30 мин 12.30-13.00
Рабочий по стирке спецодежды	1 см. 7.00-15.30 2 см. 8.30-17.00	30 мин 12.30-13.00
Воспитатель	1 см. 6.00-12.00 2 см.12.00-18.00 1 день в неделю 12 часов с 06.00 ч. до 18.00 ч.	Питание организуется вместе с детьми
Младший воспитатель	7.30 - 17.30	Питание организуется вместе с детьми
Рабочий по обслуживанию здания	8.00 - 17.00	1 час 12.00-13.00
Дворник	8.00 – 17.00	1 час 12.00-13.00
Уборщик служебных помещений	1 см. 6.00 -14.30 2 см. 9.30-18.00	30 мин 12.30 - 13.00
Сторож	6.00-18.00 – 12 ч 6.00-6.00-24 часа (выходные)	питание организуется в рабочее время

График работы должен быть объявлен работнику под роспись.

7.14. Периоды отмены (приостановки) организованно образовательной деятельности для воспитанников в группах либо в целом в Учреждении по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для работников.

Условия настоящего пункта не распространяется на случаи объявления о переходе работников Учреждения на дистанционную работу, которая регулируется Положением о дистанционной работе.

7.15. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению заведующего Учреждением при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (статья 101 ТК РФ).

Перечень должностей работников, кому может быть установлен ненормированный рабочий день, устанавливается приложением к коллективному договору.

7.15.1. Ненормированный рабочий день, как режим рабочего времени, устанавливается работнику трудовым договором.



7.16. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе заведующего Учреждением, за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

7.16.1. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Условие настоящего пункта не распространяется на работников, кому в соответствии с трудовым договором установлен ненормированный рабочий день.

7.16.2. Точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника ведется в таблице учета рабочего времени.

7.16.3. 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).

Предоставление дополнительного времени отдыха осуществляется по письменному заявлению работника в удобное для работника время по согласованию с заведующим Учреждением .

7.16.4. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом работники - инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

7.16.5. В случае неявки сменяющего работника привлечение работника к работе осуществляется с его письменного согласия. Такое привлечение к работе оформляется приказом, в котором указывается вместо какого работника и по какой причине произведено привлечение к работе, а также указывается вид компенсации, которая может выражаться как в форме повышенной оплаты, так и в форме предоставления дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно.

7.16.6. В случае если работник привлекается к сверхурочной работе по другим основаниям, то такое привлечение к работе должно быть согласовано с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.17. В соответствии с частью первой ст. 112 ТК РФ, Законом Республики Татарстан от 19.02.1992 № 1448-ХІІ “О праздничных и памятных днях в Республике Татарстан” нерабочими праздничными днями в Республике Татарстан являются:

- 1, 2, 3, 4,5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;



9 мая - День Победы;  
12 июня - День России;  
30 августа - День Республики Татарстан;  
4 ноября - День народного единства;  
6 ноября - День Конституции Республики Татарстан;  
Ураза-байрам;  
Курбан-байрам.

Ураза-байрам и Курбан-байрам определяются на основании информации Духовного управления мусульман Республики Татарстан и устанавливаются Указом Президента Республики Татарстан.

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни в соответствии с Постановлением Правительства РФ и (или) Постановлением Правительства Республики Татарстан «О переносе выходных дней».

7.17.1. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час для всех категорий работников образовательной организации (ст. 95 ТК РФ) и устанавливается приказом заведующего Учреждением.

7.17.2. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни запрещено.

В случае привлечения работников к работе, то это происходит только с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ, по письменному приказу руководителя образовательной организации, согласованному с выборным органом первичной профсоюзной организации, с указанием в согласии о том, что работник ознакомлен со своим правом отказа от привлечения к работе.

7.17.3. Запрещено привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни следующих работников:

- работников в возрасте до 18 лет (ст. 268 ТК РФ);
- беременных женщин (ч. 1 ст. 259 ТК РФ).

7.17.4. Привлечение к работе следующих работников в выходные и нерабочие праздничные дни допускается при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (ст. 268 ТК РФ);
- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, имеющих детей-инвалидов, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ч.3 ст. 259 ТК РФ);
- работников - инвалидов (ч.7 ст. 113 ТК РФ).

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

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



- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожаров, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.17.6. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с оформлением заведующего Учреждением соответствующего распоряжения (приказа). В приказе указывается случай (основание), в связи с которым работники привлекаются к работе в выходной или нерабочий праздничный день, конкретная дата, фамилии, имена, отчества работников, привлекаемых в этот день, наличие письменного согласия каждого из них, и форму компенсации за привлечение к работе.

Приказ о привлечении к работе в выходные и праздничные дни издается с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.18. Работникам, входящим в число администрации (заместитель заведующего по хозяйственной работе, главный бухгалтер), учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

В соответствии со ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» работнику – инвалиду устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней.

7.18.1. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность, которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

7.18.2. Работникам Учреждения предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в следующих случаях:

- за ненормированный рабочий день, продолжительностью от 3 до 14 календарных дней в соответствии со ст. 119 ТК РФ;
- за работу во вредных и (или) опасных условиях продолжительность, которого определяется картой специальной оценки условий труда (СОУТ) в соответствии со ст. 117 ТК РФ;
- работникам, совмещающим работу с обучением, в соответствии со ст.ст. 173 – 177 ТК РФ;
- в иных случаях, предусмотренных коллективным договором.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику на основании заявления, а в случае совмещения работником работы с обучением – с приложением к заявлению справки – вызова учебного заведения.

Заявление оформляется работником за 14 календарных дней до даты начала отпуска, а в случае суммирования с ежегодным основным и/или



удлиненным оплачиваемым отпуском – за 14 календарных дней до даты начала основного и/или удлиненного оплачиваемого отпуска.

7.18.3. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным основным и (или) удлиненным оплачиваемым отпуском (далее ежегодный оплачиваемый отпуск).

7.18.4. Очередность предоставления ежегодного основного и/или удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливается графиком отпусков, составляемым с учетом обеспечения нормальной работы образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала.

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

7.18.5. Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

7.18.6. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующий годы работы – в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

7.18.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть прерван или может быть перенесен на другой срок с учетом пожеланий работника в следующих случаях:

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

В случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год.

Перенесение отпуска на следующий рабочий год может производиться по желанию работника на основании его заявления о перенесении ежегодного оплачиваемого года.

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того расчетного года, за который он предоставляется.

7.18.8. Запрещается не предоставлять ежегодный основной и/или удлиненный оплачиваемый отпуск в течение двух лет подряд, а также не предоставлять отпуск работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда.



7.18.9. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

Не допускается отзыв из отпуска следующей категории работников:

- работников в возрасте до 18 лет;
- беременных женщин.

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

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

Не допускается замена денежной компенсацией нижеуказанных отпусков (частей отпусков), за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении:

- ежегодного основного оплачиваемого отпуска;
- ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях.

7.18.11. В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» педагогические работники Учреждения имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

7.18.12. Согласно ст. 128 ТК РФ 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.

Перенесение отпуска без сохранения заработной платы на следующий рабочий год не допускается.

7.18.13. Работнику, работающему в Учреждении по совместительству (внешнее, внутреннее), ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, о чем работник указывает в соответствующем заявлении с приложением документа с основного места работы о периоде отпуска.



7.18.14. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные ежегодные основные, удлиненные, дополнительные оплачиваемые отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением, за исключением случаев увольнения за виновные действия.

В случае при предоставлении ежегодного основного, удлиненного, дополнительного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением, днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

7.19. Работнику, имеющему ребенка-инвалида, ежемесячно предоставляется 4 (четыре) дополнительных оплачиваемых выходных дня (статья 262 ТК РФ).

Дополнительные оплачиваемые выходные дни предоставляются работнику, имеющему ребенка-инвалида, за полный отработанный месяц (выработка нормы часов за месяц). В случае если работник, имеющий ребенка-инвалида, не выполнил (не отработал) норму часов за месяц (не полный месяц), по состоянию здоровья, подтверждаемому листом нетрудоспособности, то он имеет право воспользоваться дополнительными оплачиваемыми выходными днями пропорционально отработанному времени.

Дополнительные оплачиваемые выходные дни не суммируются и не предоставляются работнику в периодах нахождения им в ежегодном основном, удлиненном, дополнительном оплачиваемых отпусках; отпуске без сохранения заработной платы; отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

7.19.1. При сдаче работником крови и ее компонентов работодатель освобождает работника от работы с сохранением за ним среднего заработка за эти дни (ст. 186 ТК РФ).

7.19.2. При прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, работники Учреждения имеют право на гарантии в соответствии со ст. 185.1 Трудового кодекса РФ.

## **8. Организация образовательного процесса**

8.1. Рабочее время педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается лишь с письменного согласия работника и оформляется в виде дополнительного соглашения к трудовому договору.

8.2. При неявке педагогического работника заведующий Учреждением обязан немедленно принять меры по его замене.

8.3. Организованно – образовательная деятельность в Учреждении проводится в соответствии с календарным учебным графиком, утвержденным заведующим Учреждением и согласованным с первым заместителем начальника Управления образования.

8.4. Посторонние лица без согласия педагогического работника могут присутствовать на занятиях с разрешения заведующего Учреждением. Во



время занятия никому не разрешается делать какие-либо замечания педагогическому работнику по поводу его работы.

С целью контроля за соблюдением настоящих Правил и Правил внутреннего распорядка воспитанников во время занятий, где проходит организованно – образовательная деятельность, имеют право входить только заведующий и лица, отвечающие за организацию учебного процесса.

С целью контроля за качеством проведения занятий, оказания методической помощи, выявления передового педагогического опыта на занятиях могут присутствовать как члены администрации, так и другие педагогические работники Учреждения, которые обязаны заблаговременно предупредить педагога о намерении посетить его занятие.

## **9. Меры поощрения за труд**

9.1. За добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижений, продолжительную работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности
- выплата премии
- награждение почетной грамотой
- занесением на Доску почета

9.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к награждению, присвоению почетных званий.

9.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

## **10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

10.1. Работники обязаны подчиняться заведующему Учреждением, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

10.2. Все работники образовательной организации обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

10.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений, приказов и т. п.), работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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



Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

10.4. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, Уставом Учреждения или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

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

10.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт администрацией Учреждения, который подписывается не менее чем двумя работниками - свидетелями такого отказа.

10.7. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.8. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания заведующий Учреждением обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

10.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

10.10. Дисциплинарные взыскания оформляются приказом, в котором должны быть указаны:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

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

10.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.







установления высшей квалификационной категории по той же должности.

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

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

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

- победители, призеры, дипломанты, лауреаты международных, федеральных, республиканских, муниципальных профессиональных конкурсов по профилю деятельности аттестуемого работника («Учитель года», «Воспитатель года» и др.), проходивших в течение 5 лет перед аттестацией;

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

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

- при наличии у них статуса (диплома) победителя конкурса в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование», гранта «Наш лучший учитель», независимо от года проведения конкурса (гранта), либо подготовивших в течение последних пяти лет двух и более призеров (1-3 места) городских, республиканских, федеральных, международных (очных) предметных олимпиад (для учащихся общеобразовательных организаций) или подготовивших в течение последних пяти лет двух и более призеров (1-3 место) городских, республиканских, федеральных, международных (очных) конкурсов (для воспитанников и педагогов дошкольных образовательных организаций, организаций дополнительного образования);

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

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



3.1. В соответствии с отраслевым Соглашением на 2021-2023 гг., заключенным между Общероссийским Профсоюзом образования и Министерством образования и науки Российской Федерации, квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 (далее – Порядок), учитываются в течение срока их действия в следующих случаях:

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

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена категория, независимо от перерывов в работе;

- при переходе из негосударственного образовательного учреждения, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные учреждения, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком;

- при установлении уровня оплаты труда на должностях, по которым применяется наименование «старший» (старший воспитатель - воспитатель, старший педагог дополнительного образования - педагог дополнительного образования, старший методист - методист, старший инструктор - методист - инструктор - методист, старший тренер - преподаватель - тренер - преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

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

Должность, по которой 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 профилю основной работы), учитель, преподаватель, ведущий занятия по профильным темам из курса основного предмета, (например, валеология как часть курса биологии, или профильные темы по медицинской подготовке из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель,



	ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель профессиональной образовательной организации	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, организаций культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Старший тренер - преподаватель, тренер - преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКПФ	Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по физкультуре, руководитель физического воспитания
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

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

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

- в период нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам и 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;

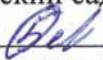
- в период, когда работник пенсионного возраста, имеющий первую или высшую квалификационную категорию, уведомил письменно работодателя об увольнении по собственному желанию по окончании текущего учебного года. Данная льгота однократная;

- 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.

3.3. Сохранить за педагогическими работниками 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 первичной  
профсоюзной организации МБДОУ  
«Детский сад №7 «Рябинушка»  
 О.Ю. Белых  
«15» апреля 2021 г.

Введено в действие  
Приказом заведующего от  
«15» апреля 2021 г. № 113

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №7 «Рябинушка»  
И.В. Веретенникова  
«15» апреля 2021 г.



Рассмотрено и утверждено на  
общем собрании коллектива  
«15» апреля 2021 г.  
Протокол № 4

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ  
ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК ЗА  
НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ.**

№	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)
1	Заместитель заведующего по хозяйственной работе	6
2	Главный бухгалтер	6

Основание: статья 117 ТК РФ.



СОГЛАСОВАНО  
 Председатель первичной  
 профсоюзной организации МБДОУ  
 «Детский сад №7 «Рябинушка»  
 О.Ю. Белых  
 «15» апреля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Заведующий МБДОУ  
 «Детский сад №7 «Рябинушка»  
 И.В. Веретенникова  
 «15» апреля 2021 г.



Введено в действие  
 Приказом заведующего от  
 «15» апреля 2021 г. № 113

Рассмотрено и утверждено на  
 общем собрании коллектива  
 «15» апреля 2021 г.  
 Протокол № 4

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА,  
 РАБОТА В КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ  
 ОТПУСК И СОКРАЩЕННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ.**

№	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (в рабочих днях)	Продолжительность сокращенного рабочего дня (в часах)
1	Старшая медицинская сестра	12	
2	Медицинская сестра	12	

Основание: по результатам специальной оценки условий труда от «13»августа 2020 г.



СОГЛАСОВАНО  
 Председатель первичной  
 профсоюзной организации МБДОУ  
 «Детский сад №7 «Рябинушка»  
 О.Ю. Белых  
 «03» октября 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ  
 Заведующий МБДОУ  
 «Детский сад №7 «Рябинушка»  
 И.В. Веретенникова  
 «03» октября 2018 г.

Введено в действие  
 Приказом заведующего от  
 «03» октября 2018 г. № 232

Рассмотрено и утверждено на  
 общем собрании работников от  
 «03» октября 2018 г.  
 Протокол № 2

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №7 «РЯБИНУШКА»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда (далее – Положение) разработано для МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» (далее – Учреждение) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 №412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан», решением Городского совета муниципального образования г. Набережные Челны от 10.08.2018 №26/8 «Об условиях оплаты труда руководителей и работников муниципальных образовательных организаций города Набережные Челны».

1.2. Данное Положение определяет порядок формирования окладов работников, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установления.

1.3. Положение принимается Общим собранием Учреждения и утверждается приказом заведующего по согласованию с органом первичной профсоюзной организации.

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

- система оплаты труда - совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников организаций, включая размеры базовых окладов, базовых ставок заработной платы, должностных окладов, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан;
- базовый оклад – оклад, ставка заработной платы работника организации, установленные ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму ( норму часов педагогической работы в неделю ( в год) за ставку заработной платы) в зависимости от сложности без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых ( должностных) обязанностей определенной сложности календарный месяц, за фактически отработанное время без учета компенсационных и стимулирующих выплат;
- заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты;
- выплаты компенсационного характера – доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты



компенсационного характера;

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

1.5. Заработная плата (оплата труда работника) работников профессиональных квалификационных групп должностей работников, медицинских работников Учреждения, определяется исходя из:

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

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

1.7. Заведующий Учреждением:

- проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и других оснований, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) педагогических работников;

- ежегодно утверждает на работников Учреждения тарификационные списки;

- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждения.

1.8. Исполнительный комитет как учредитель Учреждения:

- ежегодно на начало учебного года утверждает должностной оклад заведующего Учреждением;

- осуществляет оценку эффективности деятельности заведующего, на основании которой устанавливают ему стимулирующие выплаты.

## 2. Определение базовых окладов работников в Учреждении

2.1. Базовые оклады работников профессиональных квалификационных групп должностей работников Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

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



Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня				
Первый квалификационный уровень	Помощник воспитателя	9 489	-	-
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня				
Первый квалификационный уровень	Младший воспитатель	9 550	10 015	-
Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников				
Первый квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре	-	11 680	14 200
	Музыкальный руководитель			
Третий квалификационный уровень	Воспитатель	-	11 693	14 232
	Педагог-психолог	-	11693	14 232
Четвертый квалификационный уровень	Старший воспитатель	-	-	14 236

2.2. Базовые оклады работников профессиональных квалификационных групп должностей медицинских работников в Учреждении устанавливаются в следующих размерах:

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



Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»				
Третий квалификационный уровень	Медицинская сестра	-	11 000	-
Пятый квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	-	12 700	-

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

2.4. При наличии у работников уровня образования выше уровня, установленного Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, базовый оклад таким работникам устанавливается в соответствии с требуемым уровнем образования.

### 3. Норма часов и нормативное количество услуг за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) руководителей и работников в Учреждении

3.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601

«О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов работы за ставку заработной платы) медицинских работников определяется Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Нормативное количество услуг за один час базовой ставки заработной платы (базового оклада), оказываемых работниками образования, составляет:

3.3.1. Старшим воспитателям, воспитателям, музыкальным руководителям, педагогам-психологам, младшим воспитателям, помощникам воспитателей, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками) дошкольного возраста,

- в группах для детей:

от одного года до трех лет – 15 человек;

от трех до семи лет – 20 человек;

- в разновозрастных группах:

при наличии в группе детей двух возрастов (от двух месяцев до трех лет) – 8 человек;

при наличии в группе детей любых трех возрастов (от трех до семи лет) – 10 человек;

при наличии в группе детей любых двух возрастов (от трех до семи лет) – 15 человек.

### 4. Порядок формирования должностных окладов работников

4.1. Должностной оклад педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, рассчитывается по формуле:

$$\square_{\square} = \square_{\square} \times \frac{\square_{\square}}{\square} + \square,$$

где:



$\square_{\square}$  – должностной оклад педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы;

$\square_{\square}$  – размер базового оклада работников муниципальной дошкольной образовательной организации, принимаемый в соответствии с разделом 2 настоящего Положения;

$\square_{\square}$  – фактическое количество часов ведения педагогической работы работниками образования в муниципальной дошкольной образовательной организации;

$\square_{\square}$  – норма часов за базовую ставку заработной платы работников образования в муниципальной дошкольной образовательной организации, установленная главой 3 настоящего Положения;

$\square$  – компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей устанавливается педагогическим работникам пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на одну ставку по основному месту работы.

4.2. Должностной оклад работников образования (за исключением работников образования, оклад которых определен пунктом 4.1. настоящего Положения), медицинских работников организации рассчитывается по формуле:

$$\square_{\square} = \square_{\square} \times \square + P,$$

где:

$\square_{\square}$  – должностной оклад работников в муниципальной дошкольной образовательной организации;

$\square_{\square}$  – размер базового оклада работников муниципальной дошкольной образовательной организации, принимаемый в соответствии с главой 2 настоящего Положения;

$\square$  – фактически отработанное время (ставка);

$P$  – компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей устанавливается педагогическим работникам пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на одну ставку по основному месту работы.

## 5. Выплаты стимулирующего характера

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

5.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за специфику образовательной программы;
- выплаты за наличие государственных наград;
- выплаты за интенсивность труда;
- выплаты за стаж работы по профилю;
- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные и иные поощрительные выплаты.

5.3. Выплаты за квалификационную категорию предоставляются работникам профессионально-квалификационных должностных групп педагогических работников и при наличии у них действующей квалификационной категории в пределах срока действия квалификационной категории.

5.4. Размеры надбавок за квалификационную категорию работникам образования

Квалификационный уровень	Квалификационная категория	Размер надбавки, процентов
--------------------------	----------------------------	----------------------------



Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников		
Первый	первая квалификационная категория	25, 0
	высшая квалификационная категория	30, 0
Третий	первая квалификационная категория	27, 0
	высшая квалификационная категория	32, 0
Четвертый	первая квалификационная категория	28, 0
	высшая квалификационная категория	33, 0

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

5.6. Выплаты за специфику образовательной программы для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, представлены в таблице:

№ п/п	Основание назначения надбавки за специфику образовательной программы	Должности, которым назначаются надбавки за специфику образовательной программы		Размер надбавки, процентов
		наименование профессионально-квалификационной группы	квалификационный уровень	
1.	Обучение детей родному (татарскому) языку в дошкольных образовательных организациях с русским языком обучения	должности педагогических работников	третий – четвертый	3,0

5.7. Выплаты за наличие государственных наград Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных и автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик и Республики Татарстан предоставляются по должностям работников образования, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей учебно-вспомогательного персонала первого уровня, педагогических работников.

5.8. Размер надбавки за наличие государственных наград Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 7 процентов.

5.9. Размер надбавки за наличие государственных наград Республики Татарстан (Татарской Автономной Советской Социалистической Республики) составляет 6 процентов.

5.10. Размер надбавки за наличие отраслевых наград Российской Федерации, Российской Советской Федеративной Социалистической Республики, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 4 процента.

5.11. Размер надбавки за наличие нагрудного знака Республики Татарстан «За заслуги в образовании» составляет 2 процента. Надбавка за наличие нагрудного знака Республики



Татарстан «За заслуги в образовании» устанавливается на основании приказа министра образования и науки Республики Татарстан (министра образования Республики Татарстан).

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

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

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

#### Размеры надбавок за стаж работы по профилю

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень	Группа по стажу	Размер надбавки, процентов
Должности учебно-вспомогательного персонала второго уровня	первый – второй	от 4 до 10 лет	1,0
		от 10 до 15 лет	2,0
		свыше 15 лет	3,0
Должности педагогических работников	первый – четвертый	от 2 до 6 лет	2,0
		от 6 до 10 лет	3,0
		от 10 до 15 лет	3,5
		свыше 15 лет	4,0

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

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

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

Наименование учреждения и организация	Наименование должности
Образовательные организации	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды (логопеды), преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные



	<p>воспитатели, социальные педагоги, педагоги- психологи, педагоги- организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры- преподаватели старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физической культуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно- производственной, воспитательной, культурно- воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением, старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культ-организаторы, экскурсоводы профессорско-преподавательский состав.</p>
--	---

Примечание:

В стаж педагогической работы включаются:

время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в медицинских организациях и организациях, осуществляющих социальное обслуживание для взрослых, методистов организационно-методического отдела организаций здравоохранения Республики Татарстан

время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях по программам подготовки специалистов среднего звена в следующем порядке:

педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки;

педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского составов, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме времени нахождения на военной службе по контракту и по призыву;

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных организаций); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам



несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

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

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных организаций (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- мастерам производственного обучения;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;
- педагогам-психологам;
- методистам;
- педагогическим работникам организаций среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (отделений) культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
- преподавателям организаций дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных организаций, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

5.18. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций,

домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп – время работы на медицинских должностях.

5.19. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в муниципальной образовательной организации высшего образования или муниципальной профессиональной образовательной организации.

5.20. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одной или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

5.21. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется заведующему учреждением по согласованию с профсоюзным органом.

5.22. Выплаты за интенсивность труда предоставляются работникам профессиональных квалификационных групп должностей педагогических работников в размере 28 %.



5.23. Выплаты за квалификационную категорию предоставляются медицинским работникам, занятым по специальностям, предусматривающим в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками присвоение квалификационных категорий по итогам аттестации в разрезе профессионально-квалификационных групп.

Размеры надбавок за квалификационную категорию

Квалификационная категория	Размер надбавки, процентов
Профессионально-квалификационная группа должностей среднего медицинского персонала	
Вторая квалификационная категория	3,0
Первая квалификационная категория	6,0
Высшая квалификационная категория	10,0

5.24. Изменение (установление) выплат за квалификационную категорию производится согласно дате приказа органа (учреждения), при котором создана аттестационная комиссия.

5.25. Выплаты за специфику деятельности предоставляются медицинским работникам профессионально-квалификационных групп должностей медицинских работников Учреждения.

Размеры надбавок за специфику деятельности

№ п/п	Основание назначения надбавки за специфику деятельности	Наименование профессионально-квалификационной группы	Размер надбавки, процентов
1.	Работа в Учреждении	средний медицинский персонал	12

5.26. Размер надбавки за наличие государственных наград Республики Татарстан, почетных званий автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 6 процентов.

5.27. Размер надбавки за наличие почетных званий Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 7 процентов.

5.28. Перечень государственных наград, за наличие которых медицинским и фармацевтическим работникам предоставляются соответствующие выплаты, приведен в приложении № 2 к настоящему Положению.

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

5.30. Выплаты за стаж работы по профилю устанавливаются медицинским работникам по группам по стажу в разрезе профессионально-квалификационных групп в зависимости от продолжительности работы по профилю:

Размеры надбавок за стаж работы по профилю

Наименование профессионально-квалификационной группы	Группа по стажу	Размер надбавки, процентов
Средний медицинский персонал	от 3 до 5 лет	2,5
	от 5 до 10 лет	3,5
	от 10 до 15 лет	4,5
	свыше 15 лет	5,5

5.31. Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение



размера выплат за стаж работы по профилю, если документы, подтверждающие стаж, находятся в учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

5.32. Выплаты за сложность работы предоставляются по должностям работникам профессионально-квалификационных групп должностей среднего медицинского персонала:

Размеры надбавок за сложность работы

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Диапазон надбавок, процентов
Средний медицинский персонал	третий	3,0
	пятый	10,0

5.33. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам Учреждения по основному месту работы и основной должности по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников Учреждения.

5.34. Критерии оценки эффективности деятельности работников Учреждения утверждаются заведующим Учреждения по согласованию с профсоюзным органом. Значения критериев оценки эффективности деятельности работников организаций и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед Учреждением.

5.35. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются локальными нормативными актами Учреждения.

5.36. Нормирование критериев эффективности деятельности обеспечивает сопоставимость критериев эффективности различной размерности. Нормирование заключается в выборе диапазона значений критерия эффективности деятельности (наилучшее и наихудшее), одно из которых соответствует нулевому значению отнормированного критерия, другое – единичному. При нахождении фактического значения критерия эффективности в пределах диапазона значений критерия эффективности деятельности отнормированный критерий эффективности деятельности принимает значения от нуля до единицы. При фактическом значении критерия эффективности ниже наихудшего значения значение отнормированного критерия принимается равным нулю, при выше наилучшего – единице.

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

5.38. Отнормированный критерий при прямой зависимости его значения от значения критерия рассчитывается по формуле:

$$\square_{\square} = \frac{\square_{\square} - \square_{\square}}{\square_{\square} - \square_{\square}} = 1$$

где:

- $\square_{\square}$  – отнормированный  $i$ -й критерий оценки эффективности деятельности;
- $\square_{\square}$  – фактическое значение критерия эффективности деятельности;
- $\square_{\square}$  – наилучшее значение критерия эффективности деятельности;
- $\square_{\square}$  – наихудшее значение критерия эффективности деятельности.

5.39. Отнормированный критерий эффективности деятельности при обратной зависимости его значения от значения критерия рассчитывается по формуле:



$$= \frac{\square_{i1} - \square_{i2}}{\square_{i1} - \square_{i2}}$$

где:

$\square_{i1}$  – отнормированный i-й критерий оценки эффективности деятельности;

$\square_{i1}$  – фактическое значение критерия эффективности деятельности;

$\square_{i2}$  – наилучшее значение критерия эффективности деятельности;

$\square_{i2}$  – наихудшее значение критерия эффективности деятельности.

5.40. Весовыми коэффициентами определяется степень приоритетности критерия эффективности деятельности. Наиболее приоритетному критерию присваивается наибольший коэффициент.

5.41. Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников Учреждения :

**Предельный совокупный размер весовых коэффициентов  
по критериям эффективности деятельности работников образования**

№ п/п	Наименование должности	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
1. Профессионально-квалификационная группа учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1.	Помощник воспитателя	5
2. Профессионально-квалификационная группа учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
2.	Младший воспитатель	35
3. Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников		
3.	Инструктор по физической культуре	45
4.	Музыкальный руководитель	45
5.	Воспитатель	55
6.	Педагог-психолог	55
7.	Старший воспитатель	60

**Предельный совокупный размер весовых коэффициентов  
по критериям эффективности деятельности медицинских работников**

№ п/п	Наименование должности	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
2. Профессионально-квалификационная группа должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала		
Третий квалификационный уровень		



1.	Медицинская сестра	40
Пятый квалификационный уровень		
2.	Старшая медицинская сестра	50

5.42. Типовые критерии эффективности деятельности работников муниципальных дошкольных образовательных организаций и их весовые коэффициенты утверждаются Исполнительным комитетом.

5.43. Фонд оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ в Учреждении составляет 17,5 процента фонда оплаты труда работников Учреждения по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников по основному месту работы.

5.44. Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам Учреждения по основному месту работы одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, год) в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, государственных наград и по иным основаниям, установленным локальными актами и коллективными договорами организации.

5.45. Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат по итогам работы определяются локальными актами организации и коллективными договорами.

5.46. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам Учреждения, составляет 2 процента от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат стимулирующего характера работникам по основному месту работы и основной должности.

## **6. Выплаты компенсационного характера**

6.1. К выплатам компенсационного характера в Учреждении относятся:

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

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

6.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работы, работы в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются за каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, определенных законами и иными нормативными правовыми актами.

6.4. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере. Работникам, получающим должностной оклад, работа оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой базовой ставки сверх оклада, если она производилась в выходной и нерабочий праздничный день в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх базового оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

6.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями



труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, на основании специальной оценки условий труда в размере 4 процентов должностного оклада.

6.7. Перечень должностей работников, которым с учетом конкретных условий работы в данной организации, подразделении и должности устанавливаются надбавки компенсационного характера, утверждается в Учреждении по согласованию с выборным профсоюзным органом (или иным органом, уполномоченным представлять интересы работников).

## **7. Порядок определения заработной платы заведующего Учреждением заместителя заведующего по хозяйственной работе, главного бухгалтера**

7.1. Зарплата заведующего Учреждением, заместителя заведующего по хозяйственной работе, главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад заведующего Учреждением устанавливается учредителем один раз в год на начало учебного года в зависимости от группы по оплате труда.

7.3. Группа по оплате труда заведующего Учреждением определяется в зависимости от численности воспитанников.

7.4. Должностные оклады заместителя заведующего по хозяйственной работе, главного бухгалтера устанавливаются на 20 – 30 процентов ниже должностного оклада заведующего Учреждением.

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

7.6. Заведующий Учреждением может устанавливать заместителю заведующего по хозяйственной работе, главному бухгалтеру выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов их деятельности, определенных на основании критериев эффективности их деятельности. Данные выплаты могут осуществляться ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий.

7.8. Предельный размер выплат стимулирующего характера заместителя заведующего по хозяйственной работе, главного бухгалтера на уровне 70 процентов выплат стимулирующего характера заведующего Учреждением.

7.9. Типовые критерии эффективности деятельности заведующего Учреждением, заместителя заведующего по хозяйственной работе, главного бухгалтера и их весовые коэффициенты утверждаются Исполнительным комитетом, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **8. Порядок формирования фонда оплаты труда Учреждением**

8.1. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах объема средств Учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативами, количеством оказываемых услуг, и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.



Приложение № 1  
к Положению об условиях оплаты труда  
в МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»

Перечень государственных и ведомственных наград, за наличие которых  
работникам Учреждения предоставляются соответствующие выплаты

№ п/п	Наименование награды
Государственные награды Российской Федерации, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, союзных и автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
1. Почетные звания Российской Федерации	
1.	Народный учитель Российской Федерации
2.	Заслуженный учитель Российской Федерации
3.	Заслуженный деятель науки Российской Федерации
4.	Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации
5.	Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации
6.	Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации
7.	Заслуженный работник культуры Российской Федерации
8.	Заслуженный художник Российской Федерации
9.	Заслуженный экономист Российской Федерации
2. Почетные звания Союза Советских Социалистических Республик	
10.	Народный учитель СССР
3. Почетные звания союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
11.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
12.	Заслуженный деятель спорта
13.	Заслуженный деятель физической культуры
14.	Заслуженный работник физической культуры и спорта
15.	Заслуженный тренер РСФСР
16.	Заслуженный учитель школы РСФСР



17.	Заслуженный учитель профессионально-технического образования
18.	Заслуженный мастер профессионально-технического образования
19.	Заслуженный работник профессионально-технического образования
20.	Заслуженный преподаватель
21.	Заслуженный работник высшей школы
22.	Заслуженный работник народного образования
23.	Заслуженный деятель высшей школы
24.	Заслуженный деятель науки и техники
25.	Заслуженный деятель науки
4. Почетные звания автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
26.	Заслуженный деятель физкультуры и спорта
27.	Заслуженный работник физической культуры и спорта
28.	Заслуженный деятель школы
29.	Заслуженный учитель школы
30.	Заслуженный учитель профессионально-технического образования
31.	Заслуженный мастер профессионально-технического образования
32.	Заслуженный работник профессионально-технического образования
33.	Заслуженный работник высшей школы
34.	Заслуженный деятель науки и культуры
35.	Заслуженный работник культуры
36.	Заслуженный деятель науки и техники
37.	Заслуженный деятель науки
5. Почетные звания Республики Татарстан	
38.	Народный учитель Республики Татарстан
39.	Заслуженный учитель школы Республики Татарстан
40.	Заслуженный учитель Республики Татарстан
41.	Заслуженный деятель науки Республики Татарстан



42.	Заслуженный работник высшей школы Республики Татарстан
43.	Заслуженный работник физической культуры Республики Татарстан
44.	Заслуженный работник культуры Республики Татарстан
45.	Заслуженный экономист Республики Татарстан
Ведомственные (отраслевые) награды Российской Федерации, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, Российской Советской Федеративной Социалистической Республики	
1. Министерство образования и науки Российской Федерации (Министерство образования Российской Федерации)	
46.	Почетный работник общего образования Российской Федерации
47.	Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации
48.	Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации
49.	Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации
50.	Почетный работник науки и техники Российской Федерации
51.	Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации
52.	За развитие научно-исследовательской работы студентов
2. Министерство народного образования, Министерство просвещения СССР (РСФСР)	
53.	Значок «Отличник просвещения СССР»
54.	Значок «Отличник народного просвещения»
55.	Значок «Отличник профтехобразования СССР»
56.	Значок «Отличник профтехобразования РСФСР»

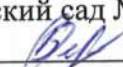


Приложение № 2  
к Положению об условиях оплаты труда  
в МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»


Перечень государственных и ведомственных наград Российской Федерации, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, союзных и Автономных Республик в составе Союза Советских Социалистических Республик за наличие которых работникам Учреждения предоставляются выплаты стимулирующего характера.

№ п/п	Наименование государственной награды
1. Почетные звания Российской Федерации	
1.	Заслуженный врач Российской Федерации
2.	Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации
2. Почетные звания Республики Татарстан	
3.	Заслуженный врач Республики Татарстан
4.	Заслуженный работник здравоохранения Республики Татарстан
3. Почетные звания Союза Советских Социалистических Республик	
5.	Народный врач СССР
4. Почетные звания союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
6.	Народный врач
7.	Заслуженный работник здравоохранения
8.	Заслуженный врач
9.	Заслуженный провизор
10.	Заслуженный фармацевт
5. Почетные звания автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик	
11.	Заслуженный работник здравоохранения
12.	Заслуженный врач
13.	Заслуженный провизор



СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации МБДОУ  
«Детский сад №7 «Рябинушка»  
 О.Ю. Белых  
«11» января 2021 г.

Введено в действие  
Приказом заведующего от  
«11» января 2021 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №7 «Рябинушка»  
И.В. Веретенникова  
«11» января 2021 г.  
  
Рассмотрено и утверждено на  
общем собрании коллектива  
«11» января 2021 г.  
Протокол №2

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ**  
**ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИМ**  
**РАБОТНИКАМ, МЕДИЦИНСКИМ РАБОТНИКАМ, УЧЕБНО-**  
**ВСПОМАГАТЕЛЬНОМУ ПЕРСОНАЛУ**  
**МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №7 «РЯБИНУШКА»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат за качество труда педагогическим работникам, медицинским работникам, учебно-вспомогательному персоналу (далее - Положение) разработано для МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» (далее - Учреждение) в соответствии с Постановлением Кабинета Министров РТ № 592 от 18.08.2008 г. «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений РТ», В соответствии с приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 07.12.2015 №9696/15 «О внесении изменений в приказ МО и Н РТ от 25.06.2013 №2441/13 «Об утверждении критериев эффективности деятельности руководителей и работников государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан», и Постановления Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны от 05.12.2014 № 7548 «Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности руководителей муниципальных организаций учреждений города Набережные Челны».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат за качество труда работников в Учреждении.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, медицинским работникам, учебно-вспомогательному персоналу дошкольного образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную



программу дошкольного образования.

1.4. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.5. Стимулирующие выплаты за качество труда определяются педагогическим работникам, медицинским работникам и учебно-вспомогательному персоналу Учреждения за фактически отработанное время.

1.6. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения трудового коллектива Учреждения, после согласования с профсоюзным комитетом Учреждения и утверждаются приказом заведующего.

## **2. Создание и функции Комиссии**

2.1. В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат за качество труда в Учреждении на Общем собрании работников избирается открытая Комиссия.

2.2. Председателем комиссии является заведующий Учреждением.

2.3. В полномочия Комиссии входит:

- анализ и оценка представленных в комиссию документов:
  - «Оценочный лист» (Приложение №1), заполненный и сданный работником Учреждения (кроме пунктов «Оценка администрации», «Оценочный балл»), с приложением документов (материалов), подтверждающих достоверность указанных сведений о качестве труда;
  - протокол мониторинга профессиональной деятельности работников Учреждения за отчетный период за подписью представителей членов комиссии Учреждения.
- расчет оценочных баллов по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в Критериях;
- заполнение оценочного листа работника.

## **3. Порядок установления стимулирующих выплат за качество труда**

3.1. Стимулирующие выплаты за качество труда педагогическим работникам, медицинским работникам, учебно-вспомогательному персоналу Учреждения устанавливаются с учетом Критериев оценки эффективности деятельности работников, согласно Приложения №2.

3.2. Для оценки эффективности работы - сотрудником Учреждения в Комиссию предоставляются диагностические и подтверждающие материалы.

3.3. Прием документов в Комиссию производится за 10 дней до начала следующего отчетного периода.

3.4. На основании представленных документов Комиссия устанавливает для



каждого работника количество оценочных баллов в пределах диапазона баллов, предусмотренных в Критериях.

3.5. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

3.6. Заседание Комиссии проводится 1 раз в квартал.

#### **4. Права сотрудников**

4.1. До издания приказа сотрудники знакомятся с результатами оценки своей деятельности.

4.2. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 3 дней работники вправе подать, а заведующий обязан принять обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности (далее апелляция).

4.3. Основанием для подачи апелляции может быть только факт (факты) нарушения настоящего Положения, или технические ошибки в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника, оценочных листах. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

#### **5. Выплата за качество труда**

5.1. По истечении трех дней, предусмотренных для подачи апелляции, руководитель на основании оценочных листов издает приказ о персональных размерах выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера, на следующий период времени, предусмотренный в Критериях (раздел «Периодичность оценки»).

5.2. На основании приказа заведующего Учреждением, старший бухгалтер Учреждения производит расчет выплат.



СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации МБДОУ  
«Детский сад №7 «Рябинушка»  
\_\_\_\_\_ О.Ю. Белых  
«11» января 2021 г.

Введено в действие  
Приказом заведующего от  
«11» января 2021 г. № 4



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №7 «Рябинушка»  
\_\_\_\_\_ И.В. Веретенникова  
«11» января 2021 г.

Рассмотрено и утверждено на  
общем собрании коллектива  
«11» января 2021 г.  
Протокол №2

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РАБОТНИКОВ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №7 «РЯБИНУШКА»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании по итогам работы работников (далее – Положение) разработано для МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» (далее - Учреждение) на основании Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 г № 678 (ред. от 26.08.2013) «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан»; Постановления Кабинета министров Республики Татарстан от 24.08.2010 г. № 674 (ред. от 30.01.2013г.) «О размере тарифной ставки (оклада) первого разряда, минимальных базовых окладов (должностных окладов) работников государственных учреждений Республики Татарстан»; Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 19.08.2011 г. № 688 «О внесении изменений в Положение об условиях оплаты труда работников образования государственных учреждений Республики Татарстан»; Постановления Кабинета министров Республики Татарстан от 24.08.2011 г. 3 700 «О внесении изменений в постановление кабинета министров Республики Татарстан от 24.08.2010 г. № 674 «О размере тарифной ставки (оклада) первого разряда, минимальных базовых окладов (должностных окладов) работников государственных учреждений Республики Татарстан»;

Федерального закона от 01.12.2014 г. № 408-ФЗ «О внесении изменения в статью 1 Федерального Закона о «О минимальном размере оплаты труда» с 1 января 2015 года, на основании письма Министерства труда, занятости и социальной защиты РТ и письма МО и Н РТ № 24488/14 от 26.12.2014 г.; Трудового Кодекса РФ (ст.135).

1.2. Настоящее положение разработано в целях повышения материальной



заинтересованности работников Учреждения, качества воспитательно-образовательного процесса, профессионального мастерства сотрудников, творческой активности и инициативы.

1.3. Настоящее Положение распространяется на основной, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Учреждения, совместителям премия не выплачивается.

1.4. Премияльный фонд составляет 2% от общего фонда заработной платы Учреждения.

1.5. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.6. Выплата премии работникам Учреждения облагается налогом в соответствии с действующим законодательством, учитывается при исчислении среднего заработка.

1.7. Премияльные выплаты к должностному окладу работника Учреждения устанавливаются приказом руководителя ежеквартально.

1.8. Размер премияльных выплат определяется в зависимости от качества и объема работ, выполняемых работником Учреждения.

1.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.

1.10. Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Порядок премирования**

2.1. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование.

2.2. Премирование работников Учреждения рассматривается и утверждается на заседании открытой комиссии ежеквартально.

2.3. Каждый работник коллектива представляется к премии в зависимости от личного вклада в результаты работы коллектива.

2.4. Премияльный фонд работника распределяется следующим образом (Приложение №1):

- 75% от личного премияльного фонда за высокие результаты при выполнении должностных обязанностей
- 25% от личного премияльного фонда – за участие в мероприятиях, не входящих в круг должностных обязанностей.

2.5. Основанием для начисления премии являются данные оперативной отчетности о выполнении показателей премирования:

- протокол заседания балансовой комиссии;
- списки сотрудников на премирование.

2.6. Ответственность за достоверность отчетных данных по показателям премирования возлагается на руководителя Учреждения.

2.7. Премия выплачивается по настоящему Положению, учитывается при начислении заработной платы работника.

2.8. Премия не выплачивается за время нахождения работника в очередном,



административном отпусках, а также за дни нетрудоспособности по больничному листу и внешним совместителям.

2.9. Администрация и члены открытой комиссии обеспечивают гласность в вопросах премирования.

### 3. Показатели премирования

3.1. Показателями премирования являются высокие результаты работы за отчетный период.

3.2. Премия может выплачиваться работникам на основании ходатайства профсоюзного комитета и администрации Учреждения.

- за многолетний добросовестный труд;
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет);
- уход на пенсию;
- представление на Доску Почета Учреждения.

3.3. Основные работники (педагогические работники, медицинские сестры, младшие воспитатели) премируются за:

- организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения среди родителей и общественности;
- лучшие показатели при создании условий для воспитательно-образовательного процесса (подготовка к новому учебному году, создание зимних построек, подготовка к летнему-оздоровительному периоду)
- участие в благоустройстве территории, в косметическом ремонте Учреждения.
- участие в дополнительных работах, не входящих в круг должностных обязанностей, разовые поручения;
- участие в спортивных мероприятиях;
- профессиональную помощь начинающим педагогам (наставничество);
- работу в комиссиях.
- за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности
- подготовку и проведение на высоком профессиональном уровне республиканских, муниципальных мероприятий, организацию выставочной деятельности, соревнований, конкурсов, турниров и т.д.;
- высокие показатели воспитанников по итогам различных мероприятий, выставок, фестивалей, смотров, конкурсов, соревнований и т.п.;
- участие в работе творческих групп по разработке программ, проектов, методических пособий.
- сохранность ТМЦ (по итогам инвентаризации)
- выполнение общественной работы.


3.4. Прочий персонал учреждения не относящийся к основному персоналу (завхоз, кладовщик, повара, подсобные работники, дворник, кастелянша, рабочий по стирке спецодежды, сторож, рабочий по обслуживанию здания,



уборщица служебных помещений, делопроизводитель) премируются за:

- высокое качество организации и проведение ремонтных работ, подготовке Учреждения к началу учебного года;
- устранение аварийной ситуации (для рабочего по обслуживанию);
- участие в дополнительных работах, не входящих в круг должностных обязанностей, разовые поручения;
- за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- активное участие в общественной жизни Учреждения;
- повышение качества воспитательно-образовательного процесса в Учреждении (изготовление оборудования, дидактических материалов, пошив штор, костюмов, атрибутов для игр);
- подготовку и проведение мероприятий с детьми, с родителями;
- участие в конкурсах.



СОГЛАСОВАНО  
 Председатель первичной  
 профсоюзной организации МБДОУ  
 «Детский сад №7 «Рябинушка»  
  
 О.Ю. Белых  
 «15» апреля 2021 г.

Введено в действие  
 Приказом заведующего от  
 «15» апреля 2021 г. № 113



УТВЕРЖДАЮ  
 Заведующий МБДОУ  
 «Детский сад №7 «Рябинушка»  
 И.В. Веретенникова  
 «15» апреля 2021 г.

Рассмотрено и утверждено на  
 общем собрании коллектива  
 «15» апреля 2021 г.  
 Протокол № 4

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ)  
 ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, ЗА РАБОТУ В КОТОРЫХ  
 РАБОТНИКИ ИМЕЮТ ПРАВО НА ДОПЛАТЫ ЗА УСЛОВИЯ  
 ТРУДА.**

№	Наименование должности	%
1	Старшая медицинская сестра	4
2	Медицинская сестра	4
3	Шеф-повар	4
4	Повар	4
5	Подсобный рабочий	4
6	Рабочий по стирке одежды	4

Основание: по результатам специальной оценки условий труда от  
 «13»августа 2020 г.

В данном документе пронумеровано, проиндексировано и скреплено печатью

103 ( *см. т. 11* ) *страницы*  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»  
И. В. Веретенникова *И. В.*

