

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №45 «ПЧЁЛКА»  
ЗЕЛЕНОДОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»  
на 2014-2016 годы

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в ГКУ «Центр занятости населения г. Зеленодольск»

Регистрационный № 02 от «14» января 2014 г.

Директор \_\_\_\_\_ Р.В. Валеева

(подпись)



В территориальной профсоюзной организации работников образования и науки Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан

Регистрационный № 95 от «15» января 2014 г.

Председатель \_\_\_\_\_ Н.Н. Копвиллем

(подпись)



г. Зеленодольск – 2014г.  
**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №45 «ПЧЁЛКА» ЗЕЛЕНОДОЛЬСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»  
**на 2014-2016 годы**

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в ГКУ «Центр занятости населения г. Зеленодольск»

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014г.

Директор \_\_\_\_\_ Р.В. Валеева

(подпись)

М.П.

В территориальной профсоюзной организации работников образования и науки Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

Председатель \_\_\_\_\_ Н.Н. Копвиллем

(подпись)

М.П.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №45 «Пчёлка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее - ДОУ).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ) с целью установления согласованных мер по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников и установлению дополнительных социально-трудовых, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников ДОУ, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым Соглашением между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2014-2016гг., территориальным Соглашением между Исполнительным комитетом Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан, Управлением образования Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан и Территориальной профсоюзной организацией работников образования и науки Зеленодольского муниципального района Татарской республиканской организации общественной организации — Профсоюз работников народного образования и науки Российской Федерации на 2014-2016 г.г.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники организации, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации **Киселевой Миляуши Валимовны;**
- работодатель в лице его представителя – заведующего ДОУ **Ахметзяновой Алсу Салимзяновны.**

1.4. Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами, сохраняет свое действие в течение всего срока.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора в соответствии со ст.43 ТК РФ на срок не более трех лет (с корректировкой основных положений в условиях меняющейся экономической и социальной ситуации, а также с учетом изменений трудового законодательства), в порядке, предусмотренном для его заключения.

1.5. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, принимают меры по выполнению норм Республиканского стандарта «О социальной ответственности».

Стороны обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.6. Коллективный договор направлен на повышение социальной защищенности работников, обеспечение стабильности и эффективности деятельности ДОУ, а также на повышение взаимной ответственности сторон, выполнение требований трудового законодательства и обязательств настоящего договора.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется:

- на всех работников ДОУ;
- на неработающих пенсионеров, вышедших на пенсию из ДОУ (в части

специально оговоренных льгот);

➤ на членов профсоюза (в части дополнительных льгот, предоставляемых за счет профсоюзного бюджета).

1.8. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений при условии ежемесячного перечисления взносов на счет профсоюзной организации в размере 1% от заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ДОУ, расторжения трудового договора с руководителем ДОУ.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединения, разделении, выделении, преобразовании) ДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При ликвидации ДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора:

➤ стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договоренности, в порядке, установленном ТК РФ;

➤ ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.2. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

#### **1.2.1. Работодатель:**

➤ признавать выборный орган первичной профсоюзной организации - профсоюзный комитет - 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, жилья, социальных льгот и гарантий членам коллектива;

➤ соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;

➤ знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников ДОУ, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора путем проведения собраний, отчетов представителей сторон коллективного договора, через информационные стенды, ведомственную печать, сайт и др.

#### **1.2.2. Профсоюзный комитет:**

➤ содействовать эффективной работе ДОУ;

➤ осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;

➤ воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

1.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией, соответствующим центром

занятости. Стороны ежегодно (раз в год) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

1.4. Один раз в два года принимать участие в муниципальном, республиканском конкурсе среди образовательных организаций «Лучший коллективный договор».

## **II. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ. ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА**

Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие ДООУ и необходимость улучшения социально-экономического положения работников,

### **Стороны:**

2.1. Осуществляют согласованные действия по реализации федеральных программ, республиканской программы «Стратегия развития образования в Республике Татарстан на 2010-2015гг. «Килэчэк» - «Будущее», республиканских законов и иных нормативных актов, программы развития системы образования ЗМР на 2010-2015гг., направленных на развитие образования и социальную защиту работников ДООУ.

### **Работодатель:**

2.1.1. Обеспечивает полное и своевременное финансирование ДООУ в соответствии с объемами бюджетных обязательств, утвержденными законами о федеральном, республиканском и муниципальном бюджетах.

2.1.2. Организует систематическую работу по подготовке, профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию работников ДООУ в соответствии с законодательством.

2.1.3. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросам информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля за его выполнением и по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, настоящим коллективным договором.

2.1.4. Сотрудничает с выборным органом первичной профсоюзной организации в рамках установленного трудового распорядка, предьявляет, и своевременно рассматривает конструктивные предложения и взаимные требования, разрешает трудовые споры посредством переговоров.

2.1.5. Обеспечивает участие представителей Профсоюза в работе Совета, совещаний, комиссий и других мероприятиях.

2.1.6. Включает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации по уполномочию работников ДООУ в коллегиальные органы управления образовательной организации. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении ДООУ в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором.

### **2.2. Профсоюзный комитет:**

2.2.1. Обеспечивает в соответствии с Уставом Профсоюза представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников ДООУ.

2.2.2. Оказывает помощь членам Профсоюза 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.

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

2.2.4. Способствует соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

2.2.5. Вносит предложения Работодателю по разработке систем и форм оплаты труда, управлению организацией ДОУ, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, принятию текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному выполнению обязанностей работников ДОУ по трудовому договору.

2.2.6. Содействует предотвращению в ДОУ коллективных трудовых споров.

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

### **2.3. Работники обязуются:**

➤ добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы Работодателя (ст. 21 ТК РФ);

➤ соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину;

➤ способствовать повышению эффективности ДОУ, улучшению качества образования, использовать передовой опыт коллег.

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

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

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевым, территориальным Соглашениями и настоящим коллективным договором.

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

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

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника

работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

3.1.2. Условия трудового договора не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором ДОУ.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с 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 РФ;
- 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 ДОУ, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсации за тяжелую работу и 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 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 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.

3.1.3. Трудовой договор с работниками образовательных организаций 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 ч.1 ст.59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных ч.2 ст.59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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 только в письменной форме.

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

Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждена постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 года № 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций".

Наименования должностей и профессий работников ДОУ должны соответствовать наименованиям, указанным в «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и «Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих».

3.1.5. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного педагогического работника в ДОУ.

3.1.6. При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом ДОУ, отраслевым Соглашением, территориальным Соглашением, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Руководитель ДОУ, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники ДОУ помимо работы, определенной трудовым договором вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и информационно-методических центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если работники, для которых данная организация является местом основной работы,

обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

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

3.1.8. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником:

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

3.1.9. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических 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 определенных сторонами условий трудового договора только в связи с изменением числа групп или количества воспитанников, сменности работы ДООУ, 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.

3.2. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель.

Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников осуществляются работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам ДООУ, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.3. В связи с принятием нового Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», повышением уровня квалификационных требований по ряду должностей, расценивать необходимость дополнительной профессиональной подготовки работника, как условие выполнения работниками определенного вида деятельности, в связи с чем, повышение квалификации работника проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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 ДООУ, в состав которых включается председатель выборного профсоюзного органа.

3.5. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников ДООУ осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми Министерством образования и науки Республики Татарстан, с участием представителя Республиканского комитета профсоюза.

3.6. Стороны гарантируют педагогическим работникам при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами (*Приложение № 6*).

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

3.7. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников ДООУ 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 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 года № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

3.7.1. В исключительных случаях в ДООУ 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 с соответствующей денежной компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусмотренных коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

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

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ДООУ устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

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

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

Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников ДООУ, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности ДООУ, и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение №1*), графиками работы, трудовым договором, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.7.5. 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.

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

Привлечение работников ДОУ 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 ДОУ в целом или ее отдельных структурных подразделений.

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.

3.9. Педагогические работники ДОУ имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 01.10.2002г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

Другим работникам ДОУ ежегодно предоставляется 28 оплачиваемых календарных дней отпуска.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней.

3.9.1. График очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ДОУ. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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.

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.

3.9.2. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска

полностью или по частям на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Ежегодный отпуск должен быть продлен в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных и общественных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных законодательным, локальными нормативными актами ДОО.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

В случае разделения отпуска на части, одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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.

По письменному заявлению работника ДОО часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией в соответствии со статьей 126 ТК РФ.

3.10. Педагогические работники ДОО имеют право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Положением, утвержденным приказом МО и Н РТ № 855 от 24.10.2002г.

3.11. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда в соответствии со статьей 117 ТК РФ и законодательством (*Приложение №12*).

3.12. 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.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из федерального бюджета, устанавливаются Правительством Российской Федерации, в организациях, финансируемых из бюджета субъекта Российской Федерации, - органами власти субъекта Российской Федерации, а в организациях, финансируемых из местного бюджета, - органами местного самоуправления (*Приложение №7*).

3.12.1. По семейным обстоятельствам (собственной свадьбы; свадьбы детей; рождения ребенка, смерти членов семьи) 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 (ст. 128 ТК РФ).

3.13. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с законодательством, Уставом Профсоюза.

#### **IV. ОПЛАТА ТРУДА**

## **Стороны договорились что:**

4.1. Заработная плата каждого работника ДОУ 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.

4.1.1. Система оплаты труда работников ДОУ устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.1.2. Вопросы оплаты труда регулируются Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 592 от 18.08.2008г «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 678 от 24 августа 2010 года «Об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования учреждений Республики Татарстан», Постановлением Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального образования № 45 от 20.01.2014г. «Об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений Зеленодольского муниципального района» и Положением об условиях оплаты труда ДОУ. *(Приложение № 2)*

Заработная плата работников ДОУ (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Месячная заработная плата работника ДОУ, отработавшего в этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Принимать меры по доведению тарифа 1-го разряда отработавшим норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности) в размере не ниже прожиточного минимума трудоспособного населения в Республике Татарстан.

4.1.3. Отнесение должностей работников ДОУ к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема средств ДОУ на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг и отражается в смете ДОУ с учетом:

- а) окладов (должностных окладов); ставок заработной платы;
- б) выплат стимулирующего характера;
- в) выплат компенсационного характера.

4.2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады, ставки заработной платы) профессионально-квалификационных групп должностей работников образования

(далее – работники образования) определяются на основе четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования.

Разряд оплаты труда работников образования устанавливается согласно требованиям к уровню образования, необходимым для замещения соответствующей должности.

Должностной оклад педагогических работников равен произведению базового оклада к отношению фактического количества часов ведения педагогической и воспитательной работы работниками ДООУ к норме часов за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) работников образования.

4.2.2. Стимулирующий фонд оплаты труда 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 в пределах имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, самостоятельно, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и закрепляются в «Положении об условиях оплаты труда» (*Приложение №2*).

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на:

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

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

В Положении об оплате труда установить одним из критериев оценки эффективности деятельности работников ДООУ (не менее 10 баллов) – критерий за выполнение социально-значимой общественной работы (председателям первичных профсоюзных организаций, уполномоченным по охране труда, ответственным за опеку и попечительство, за делопроизводство, за работу с пенсионным фондом и страхование сотрудников и т.п.).

Критерии оценки эффективности деятельности организаций 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 ДООУ.

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

Размер выплат за стаж работы по профилю и квалификационную категорию определяется постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 678 от 24.08.2010г.

4.2.3. К выплатам компенсационного характера в организациях относятся:

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

Размер, порядок и условия выплат компенсационного характера устанавливаются нормативными правовыми актами РФ и РТ, локальными нормативными актами.

4.3. В пределах Фонда оплаты труда ДОО ежегодно самостоятельно устанавливает штатное расписание и определяет должностные обязанности работников.

**Работодатель обязан:**

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

Утверждать форму расчетного листка с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

4.5. Заработную плату выплачивать не реже чем каждые полмесяца, путем перечисления причитающихся выплат на именные (зарплатные) пластиковые карты.

Выплаты производить:

- за первую половину месяца – 25 числа каждого месяца;
- за вторую половину месяца – 10 числа каждого месяца, следующего за расчетным периодом.

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

Выплата за первую половину месяца (авансовый платеж заработной платы) установить в размере 40% от тарифной ставки, должностного оклада.

4.6. Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа образовательной организации средства, полученные от экономии фонда заработной платы, направлять на выплаты социального характера, на социальную поддержку работников ДОО, не связанную с осуществлением ими трудовых функций в соответствии с Положением об условиях оплаты труда.

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

Оплату труда производить как за сверхурочную работу. 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 определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. 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.

4.8. Оплата за работу в выходной день и нерабочий праздничный день производится 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.

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.

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

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

Время простоя по вине работника не оплачивать.

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 ДООУ в связи с установлением карантина, в других случаях, представляющих опасность для жизни, здоровья работников и обучающихся, работникам ДООУ сохраняется выплата средней заработной платы.

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере, согласно статьи 147 ТК РФ, Перечню работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденному приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990г. № 579, Министерства науки, высшей школы и технической политики от 7.10.1992г. № 611, ст.ст. 92,117, 147 ТК РФ (*Приложение № 13*).

Повышение оплаты труда работникам по указанным основаниям производить по результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада) установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением

государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

До устранения вредных и (или) опасных условий труда, подтвержденных аттестацией или специальной оценкой условий труда работникам продолжают производить повышенную оплату труда.

4.11. Выплачивать работникам за счет собственных средств первые три дня временной нетрудоспособности с учетом страхового стажа в соответствии с действующим законодательством (ФЗ-255 от 29.12.2006г.).

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

4.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель ДОУ.

#### **Работник:**

4.14. 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.

#### **Профсоюзный комитет:**

4.15. Принимает участие в работе тарификационной комиссии, разработке всех локальных нормативных документов ДОУ по оплате труда.

4.15.1. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

4.15.2. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам (*Приложение № 9*) и суде.

## **V. РАЗВИТИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПОТЕНЦИАЛА**

**Работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации договорились**, что в целях реализации «Стратегии развития образования Республики Татарстан «Килэчэк»-«Будущее» на 2010-2015гг.», программы развития системы образования ЗМР на 2010-2015гг., направленных на модернизацию и развитие ДОУ:

5.1. Способствуют созданию действенного и эффективного механизма, обеспечивающего повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации педагогических работников.

5.2. Содействуют профессиональной подготовке педагогических работников и овладению ими новыми компетенциями, в том числе информационно-коммуникативными технологиями в учебном процессе для решения задач повышения качества образования и обеспечения конкурентоспособности обучающихся.

5.3. Содействуют созданию необходимых условий труда педагогическим работникам и оснащенности рабочего места, в том числе современной оргтехникой, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований.

5.4. Обеспечивают реальные возможности организации и проведения аттестации педагогических работников, обеспечить работу экспертов из числа привлеченных специалистов и работников; предусмотреть бюджетное обеспечение проведения аттестационных процедур.

5.5. Способствуют принятию адекватных мер по обеспечению должного уровня социальной защиты увольняемым по результатам аттестации педагогическим работникам.

5.6. Обеспечивают формирование фонда оплаты труда работников ДОУ с учетом обеспечения мотивации работников к повышению эффективности труда при реализации отраслевых систем оплаты труда, а также с учетом повышения уровня реальной заработной платы работников с учетом роста потребительских цен на товары и тарифов на коммунальные услуги.

5.7. Обеспечивают организацию мероприятий по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса воспитателя и других педагогических работников:

- конкурса «Воспитатель года» и др.;
- мероприятий по организации общественно-профессионального обсуждения вопросов профессионального развития педагога: проведение семинаров и открытых дискуссий, форумов, круглых столов;
- проводят совместную работу с территориальными Советами, ассоциацией молодых педагогов Республики Татарстан и творчески работающих педагогов, советов ветеранов педагогического труда для формирования и распространения позитивного имиджа педагогического работника.

5.8. Организуют работу внештатных корреспондентов при первичной организации Профсоюза для пропаганды деятельности профсоюзных организаций, для повышения профессионального престижа работников образования.

## **VI. ПОДГОТОВКА КАДРОВ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

Стороны признают, что гарантированная занятость является одним из важнейших условий жизнеобеспечения работников, и несут ответственность за принятие мер по обеспечению их стабильной занятости.

### **6.1. Работодатель:**

6.1.1. Осуществляет анализ кадрового обеспечения ДОУ, в том числе возрастного состава, текучести кадров, дефицита кадров для разработки мероприятий, гарантирующих занятость работников при ликвидации, реорганизации ДОУ.

6.1.2. Разрабатывает систему мер по подготовке работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительному профессиональному образованию работников, опережающего обучения увольняемых по сокращению штата (численности) работников.

### **6.2. Профсоюзный комитет:**

6.2.1. Представляет интересы членов Профсоюза при ликвидации ДОУ, сокращении рабочих мест и принимает меры по защите прав работников, в том числе

осуществляет контроль за предоставлением работодателем при высвобождении работников всех гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ.

6.2.2. Консультирует членов Профсоюза с целью предотвращения нарушения прав работников и соблюдения гарантий работникам образования при реорганизации и ликвидации образовательной организации.

6.2.3. Осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования педагогических работников.

6.2.4. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников ДООУ.

### **6.3. Стороны договорились:**

6.3.1. 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.

6.3.2. В связи с принятием нового Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», повышением уровня квалификационных требований по ряду должностей, расценивать необходимость дополнительной профессиональной подготовки работника, как условие выполнения работниками определенного вида деятельности, в связи с чем, повышение квалификации работника проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ.

6.3.3. Гарантировать педагогическим работникам при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами (*Приложение №6*).

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

6.4.1. Считать критериями массового увольнения работников в отрасли:

➤ увольнение работников в связи с ликвидацией ДООУ с численностью 15 и более работающих;

➤ увольнение по сокращению численности (штата) не менее 10 процентов работников ДООУ в течение 90 календарных дней.

6.4.2. Увольнение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников ДООУ 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 службы занятости населения.

Предоставлять высвобождаемым работникам 2 часа в неделю, с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы до расторжения с ними трудового договора.

Увольнять штатных работников из числа педагогов в связи с сокращением численности (штата) только по окончании учебного года.

6.4.3. При сокращении численности или штата работников ДОУ преимущественным правом на оставление на работе пользуются, помимо предусмотренного ст.179 ТК РФ:

➤ работники предпенсионного возраста - не более чем за два года до пенсии по старости;

➤ педагогические работники – не более чем за два года до назначения досрочной трудовой пенсии;

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

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

6.4.4. Увольнение работников по п.2 ст.81 ТК РФ, являющихся членами Профсоюза, производить с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательной организации.

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

6.5. Высвобождение работников, связанное с ликвидацией, перепрофилированием ДОУ и его структурных подразделений 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.

6.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования в порядке, предусмотренном ст.ст.173-176 ТК РФ.

## **VII. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНА ТРУДА**

### **7.1. Работодатель обязуется:**

7.1.1. Обеспечить право работников ДОУ на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключать Соглашение по охране труда.

Внедрять в организации Систему управления охраной труда на основании требований ГОСТ 12.0.230-2007 «ССБТ. Системы управления охраной труда. Общие требования» и национального стандарта РФ ГОСТ Р12.0.007-2009 «ССБТ. Система

управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию».

Осуществлять ежегодное планирование мероприятий по охране труда, разрабатывать соглашение по охране труда на основании «Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков», утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.03.2012 г. № 181н.

7.1.2. Предусмотреть в смете затрат расходы на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2% от затрат на образовательные услуги.

7.1.3. Провести в ДОО специальную оценку условий труда на рабочих местах. По ее результатам разработать План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда.

Ознакомить под роспись работников с результатами специальной оценки условий труда рабочих мест, планом мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда (ст. 212 ТК РФ; Федеральный закон от 28.12.2013г. № 426-ФЗ), контролировать его выполнение.

В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включать членов профсоюзного комитета и комитета (комиссии) по охране труда.

7.1.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками ДОО обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников ДОО по охране труда на начало учебного года.

7.1.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

7.1.6. На время приостановки работ в ДОО и т.п. органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

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

В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

7.1.8. Отказ работника от выполнения работ, в случае возникновения

непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за не обеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности со стороны работодателя.

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

7.1.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ), обеспечить их соблюдение работниками ДООУ.

7.1.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (*Приложение №12*)

7.1.11. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви осуществлять за счет средств работодателя (ст.221 ТК РФ). (*Приложение №15*).

7.1.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве (ст.ст.227-230.1 ТК РФ).

7.1.13. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников ДООУ за счет средств работодателя (ст.ст.212, 213 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011г. №302н.) (*Перечень работ, при выполнении которых обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры работников - Приложение №14*).

7.1.14. Обеспечивать технической инспекции труда, уполномоченным, членам комитета по охране труда Профсоюза беспрепятственное посещение ДООУ, рабочих мест без предварительного уведомления; предоставление помещения, средств связи, транспорта для выполнения общественных обязанностей по проверке состояния охраны труда и трудового законодательства.

7.1.15. Обеспечить:

➤ обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года на специальных курсах следующих лиц: руководителей, специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц, членов комитета (комиссии) по охране труда, за счет собственных средств или фонда социального страхования;

➤ работу кабинета и уголков охраны труда в соответствии с постановлением Минтруда РФ от 17.01.2001 г. № 7;

➤ регулярное рассмотрение на совместных с Профсоюзным комитетом заседаниях вопросов выполнения положений Соглашения по охране труда, состояния охраны труда в ДООУ и информирование работников о принимаемых мерах.

7.1.16. Предоставлять один оплачиваемый день в месяц уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда, для осуществления общественного контроля за охраной труда.

**7.2. Профсоюзный комитет обязуется:**

7.2.1. Избрать уполномоченного (доверенного) лица по охране труда. Направить представителей от работников в комитет (комиссию) по охране труда (*Приложение № 10*).

7.2.2. Не реже раз в полугодие осуществлять общественный контроль за улучшением условий и проведением мероприятий по охране труда на соответствие законодательству.

7.2.3. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива Соглашения по охране труда на календарный год и осуществлять контроль за выполнением мероприятий, включенных в него.

7.2.4. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников ДОУ.

7.2.5. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев на производстве с работниками ДОУ.

7.2.6. Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

7.2.7. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

7.2.8. Защищать права и законные интересы членов профсоюза ДОУ по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).

7.2.9. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

7.2.10. Рассматривать на заседании выборного профсоюзного органа локальные нормативные акты по улучшению условий и охраны труда, принимаемые работодателем.

7.2.11. Требовать от работодателя предоставления информации о состоянии условий и охраны труда, а также о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваний.

7.2.12. Обеспечить участие уполномоченного (доверенного) лица по охране труда в Республиканском конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза».

## **VIII. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ**

Стороны обязуются для осуществления работы по социальному страхованию образовать комиссию (избрать уполномоченного) по социальному страхованию из представителей Работодателя и Работников в соответствии с Типовым положением, утвержденным Фондом социального страхования 15.07.1994 г. № 556а (*Приложение № 8*).

8.1. Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК РФ), в том числе:

➤ гарантирует работникам – членам комиссии по социальному страхованию сохранение места работы (должности) и среднего заработка на время выполнения обязанностей членов комиссии в соответствии с утвержденным Положением о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию;

➤ обеспечивает своевременное расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с ТК РФ (ст.ст.227-231), Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденным постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002г. № 73, Положением о расследовании и учете профессиональных заболеваний, утвержденным постановлением Правительства РФ от 15.12. 2000г. № 967;

➤ сообщает в течение суток в филиал Регионального отделения ФСС РФ по РТ о факте несчастного случая на производстве;

➤ готовит и передает в соответствующий филиал Регионального отделения Фонда социального страхования РФ по РТ документы (или их заверенные копии), необходимые для назначения обеспечения по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний пострадавшему, а также лицам, имеющим право на обеспечение по страхованию в связи со смертью пострадавшего;

➤ направляет по согласованию с Региональным отделением ФСС РФ по РТ до 20% сумм страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на проведение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников (в соответствии с требованиями ежегодно издаваемого Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ);

➤ обеспечивает через комиссию по социальному страхованию организацию мероприятий по санаторно-курортному лечению и оздоровлению работников и членов их семей;

➤ осуществляет санаторно-курортное лечение работников образования за счет бюджетных ассигнований.

8.3. Работодатель обязуется своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы на обязательное медицинское и социальное страхование.

8.4. Работодатель обеспечивает отчисление средств на добровольное медицинское страхование работающих и членов их семей.

#### **8.5. Профсоюзный комитет:**

➤ контролирует своевременность и полноту уплаты работодателями страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

➤ осуществляет общественный контроль за рациональным и эффективным использованием средств социального страхования;

➤ проводит разъяснительную работу в трудовом коллективе о задачах реформирования пенсионного обеспечения, о негосударственном пенсионном обеспечении;

➤ осуществляет контроль за своевременностью и достоверностью представления в органы Пенсионного Фонда РФ сведений о стаже и заработной плате застрахованных лиц, за сохранностью архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот;

➤ участвует совместно с администрацией в ДОО мероприятий по санаторно-курортному лечению, оздоровлению работников и членов их семей;

➤ проводит совместно с работодателем работу по реализации Федерального закона № 125-ФЗ от 24.07.98г. «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

➤ содействует реализации работодателями превентивных мер по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, финансируемых за счет средств социального страхования, а также мероприятий по профилактике немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной продукцией и пивом, употребления табака, по созданию условий и формированию мотивации для ведения здорового образа жизни, включая занятия физкультурой и спортом;

➤ принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

➤ осуществляет общественный контроль за своевременной подготовкой и передачей в ФСС документов, необходимых для назначения выплат по обеспечению обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

➤ осуществляет общественный контроль за целевым использованием Работодателем страховых взносов, выделенных ФСС на проведение профилактических мероприятий по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

## **IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

9.1. В целях социальной защиты работников ДООУ, в пределах отпущенных средств, **стороны договорились:**

9.1.1. Предоставлять работникам ДООУ - женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю.

9.1.2. Предоставлять работникам оплачиваемые свободные дни по следующим причинам:

➤ бракосочетание работника - три рабочих дня;

➤ бракосочетание детей - один рабочий день;

➤ проводы детей: 1 класса в школу 1 сентября, 11 класса в день последнего звонка – один рабочий день;

➤ работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше - один день в квартал;

➤ при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 рабочих дня;

➤ смерть детей, родителей, супруга, супруги - три рабочих дня;

➤ переезд на новое место жительства - два рабочих дня;

➤ проводы сына на службу в армию - один рабочий день.

9.1.3. Предоставлять работникам ДООУ, проработавшим в течение учебного года без листа нетрудоспособности, дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 3 календарных дней (ст.116 ТК РФ);

9.1.4. Предоставлять не освобожденному председателю выборного профсоюзного органа образовательной организации дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве до 10 календарных дней (ст.116 ТК РФ).

9.1.5. Выплачивать при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материальное вознаграждение:

➤ работникам ДООУ - в размере базового оклада;

➤ педагогическим работникам и руководителю ДОУ в размере должностного оклада.

Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем ДОУ при составлении сметы расходов на очередной финансовый год.

## **9.2. Стороны подтверждают:**

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

9.2.2. Проводить за счет работодателя периодические медицинские осмотры работников ДОУ, с целью определения их пригодности к порученной работе, предупреждению профзаболеваний и предупреждению распространения инфекционных заболеваний.

9.2.3. Выплачивается ежемесячная стимулирующая надбавка молодым специалистам в размере 20 процентов от ставки первого разряда тарифной сетки в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан.

9.3. Устанавливается:

➤ доплата не освобожденному руководителю выборного профсоюзного органа за счет средств организации из стимулирующего, премиального фонда;

➤ за счет средств бюджета (внебюджетных средств) подписка на Приложение к «Учительской газете» «Мой профсоюз».

9.4. Осуществляют систематический контроль за предоставлением социальных льгот и гарантий работникам.

## **9.5. Профсоюзный комитет:**

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

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

9.5.3. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета (*Приложение № 16*).

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

## **X. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

10.1. В целях обеспечения формирования будущих пенсионных выплат работникам в соответствии с пенсионным законодательством проводят работу по реализации Федеральных законов «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» № 167-ФЗ от 15.12.2001г., «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» № 173-ФЗ от 17.12.2001г., «О негосударственных пенсионных фондах» № 75-ФЗ от 7.05.1998г., Стратегии долгосрочного развития пенсионной системы Российской Федерации (распоряжение Правительства РФ от

25.12.2012г. № 2524) и других правовых нормативных актов в области пенсионного страхования, в том числе:

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

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

## **XI. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА**

Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики в ДОУ:

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, оснащенности рабочего места, в том числе современной оргтехниккой, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований с целью закрепления их в ДОУ;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в профсоюзе;
- материальное стимулирование ежемесячной стимулирующей надбавкой молодых специалистов в размере 20 процентов от ставки первого разряда тарифной сетки в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан;
- дальнейшее развитие действенного и эффективного механизма, обеспечивающего повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов;
- организация конференций, слетов, форумов, семинаров, «круглых столов» по конкретным молодежным проблемам;
- 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 мероприятий по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов:
  - республиканского конкурса «Воспитатель года» в номинации «Молодой воспитатель»;
  - республиканского конкурса «Педагогический олимп»;
  - 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.

## **ХП. 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 работодателем и руководителем ДООУ 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 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборному органу первичной профсоюзной организации предоставляется в безвозмездное пользование оборудованное помещение, возможность пользоваться служебным транспортом, средствами связи (в том числе компьютерным оборудованием, E-mail и Internet), множительной техникой и др.

12.1.3. Выборные органы первичных, территориальных (местных), республиканской организаций Профсоюза осуществляют обработку персональных данных членов профсоюза без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (подпункт 3 пункта 2 статьи 22 ФЗ № 152 от 27.07.2006г. «О персональных данных»).

12.1.4. Распространение или раскрытие персональных данных третьим лицам выборными органами первичных, территориальных (местных), республиканской организаций Профсоюза осуществляются только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

12.1.5. При обращении к Работодателю (его представителю) представителей выборных органов 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 раскрытие персональных данных.

12.1.6. Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее с сохранением средней заработной платы для участия в качестве делегатов в работе создаваемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

12.1.7. 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 выборными органами первичной профсоюзной организации рассматриваются следующие вопросы:

➤ расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ)

➤ привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комитета (комиссий) по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление графиков сменности, расписаний занятий, уроков (ст.103 ТК РФ);
- установление размеров доплат за вредные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст.136 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективными договорами.

12.3. Учитывают значимость общественной работы в качестве председателя выборного профсоюзного органа при проведении аттестации, поощрении работников. Установят стимулирующую выплату работникам, избранным председателями выборных профсоюзных органов. Размер данной стимулирующей выплаты определяется в Положении об условиях оплаты труда образовательной организации.

12.4. В соответствии со ст.370 ТК РФ, ст.23 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборные профсоюзные органы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе, представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

12.5. Представляют к присвоению почетных званий, грамот Республики Татарстан и Российской Федерации наиболее отличившихся профсоюзных активистов.

12.6. Работодатель производит 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 счета выборных профсоюзных органов, одновременно с перечислением денежных средств для расчета по оплате труда.

Данный порядок удержания и перечисления денежных средств (взносов) предусмотрен для работников, не являющихся членами профсоюза (по их заявлениям, уполномочивших выборный орган профсоюзный

организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателями).

12.7. Интересы, отраженные в данном коллективном договоре, могут быть реализованы только при условии обязательного выполнения сторонами всех обязательств коллективного договора.

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

**Стороны договорились, что:**

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

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

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

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

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

Подписи сторон:

Заведующий

МБДОУ №45 «Пчёлка» ЗМР РТ


 А.С. Ахметзянова

М.П.



Председатель профкома

МБДОУ №45 «Пчёлка» ЗМР РТ

 М.В. Киселева


Коллективный договор с Приложениями  
принят на собрании трудового коллектива

Протокол № 1 от « 25 » декабря 2014г.

Председатель собрания \_\_\_\_\_

25.12.2014

Дата,



подпись

## **ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

*Приложение № 1.* Правила внутреннего трудового распорядка

*Приложение № 2.* Положение об условиях оплаты труда.

*Приложение № 3.* Положение о порядке распределения стимулирующих выплат.

*Приложение № 4.* Положение о формировании и использовании премиального фонда.

*Приложение № 5.* Перечень профессий должностей учреждения образования, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ; доплаты за выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующих работников связи с их болезнью, доплата за временную вакансию.

*Приложение № 6.* Права и льготы, предоставляемые работникам образования РТ при подготовке и проведении аттестации.

*Приложение № 7.* Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

*Приложение № 8.* Положение об уполномоченном по социальному страхованию.

*Приложение № 9.* Положение о комиссии по трудовым спорам.

*Приложение № 10.* Положение о комиссии по охране труда.

*Приложение № 11.* Соглашение по охране труда.

*Приложение № 12.* Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день

*Приложение № 13.* Перечень профессий и должностей, с неблагоприятными условиями труда, работа в которых дает право на установление доплаты до 12% к должностному окладу.

*Приложение № 14.* Перечень должностей, которым обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры.

*Приложение № 15.* Список должностей (профессий) по бесплатному предоставлению спецодежды, специальной обуви и других средств

индивидуальной защиты», «Список профессий и работ, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств

*Приложение № 16.* Положение об оказании материальной помощи членам профсоюзной организации из средств профсоюзного бюджета.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ «Детский сад  
№ 45 «Пчёлка» ЗМР РТ»

\_\_\_\_\_ М.В.Киселева

«    » \_\_\_\_\_ 2014 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ «Детский сад  
№ 45 «Пчёлка» ЗМР РТ»

\_\_\_\_\_ А.С.Ахметзянова

«    » \_\_\_\_\_ 2014 г.

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №45 «Пчёлка»  
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №45 «Пчёлка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее – ДОУ) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами, регулирующими вопросы трудовых отношений.

1.2. Правила регулируют трудовой распорядок работников ДОУ.

1.3. Правила преследуют следующие цели:

- обеспечение необходимых организационных условий для нормального высокопроизводительного труда на научной основе;
- рациональное использование рабочего времени;
- укрепление трудовой дисциплины;
- воспитание у работников сознательного творческого отношения к своей работе.

1.4. Вопросы, связанные с принятием Правил, решаются администрацией ДОУ с учетом мнения профсоюзного комитета, как представительного органа работников.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

1.6. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.7. Каждый работник ДОУ должен быть ознакомлен с Правилами под роспись.

1.8. Правила вывешиваются для ознакомления работников на стенде ДОУ.

**II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

**2.1. Порядок приема на работу.**

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

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа в двух экземплярах, один из которых хранится в ДООУ, другой – у работника.

2.1.3. Согласно ст. 331 ТК РФ, к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

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

➤ признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.1.4. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (ст. 351.1 ТК РФ).

2.1.5. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации:

➤ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

➤ трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

➤ страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

➤ документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

➤ документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

➤ справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.1.6. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.1.7. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется ДОУ.

2.1.8. Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством, например, характеристику с прежнего места работы, справку о жилищных условиях и т.д.

2.1.9. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.1.10. Прием на работу оформляется приказом руководителя ДОУ, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного с работником трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника руководитель обязан выдать работнику надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.11. В приказе должны быть указаны:

➤ место работы – наименование организации;

➤ наименование профессии (должности), на которую принимается работник (в соответствии с ЕТКС, тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями) по должностям работников учреждений образования Российской Федерации, штатным расписанием учреждения);

➤ дата начала работы (и дата ее окончания, если заключается срочный трудовой договор).

2.1.12. Фактическое допущение к работе считается заключение трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.1.13. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация ДОУ обязана сделать запись в трудовой книжке работника, проработавшего в организации свыше 5 дней (ст.66 ТК РФ) в соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек. На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в ДОУ. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело руководителя ДОУ хранится в органах управления образованием.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация ДОУ обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.1.16. На каждого работника ДОУ ведется личное дело, состоящее из личного листка по учету кадров, автобиографии, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, копии трудовой книжки, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении, аттестационного листа, выписок из приказов по управлению, отделу образования и учреждению о назначении, результатах аттестации, перемещении по службе, поощрениях и награждениях, увольнении. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.17. Личное дело работника хранится 75 лет.

2.1.18. О приеме работника в ДОУ делается запись в Книге учета личного состава.

2.1.19. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация ДОУ обязана:

➤ ознакомить работника (под роспись) с порученной работой (должностной инструкцией), условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности в соответствии с Уставом ДОУ;

➤ ознакомить работника с Правилами, коллективным договором, инструкциями по организации охраны жизни и здоровья детей, проинструктировать по технике безопасности, гигиене и санитарии труда, противопожарной охране и другими правилами по охране труда с оформлением в журналах установленной формы, другими нормативно-правовыми актами учреждения, упомянутыми в трудовом договоре. По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

## **2.2. Отказ в приеме на работу.**

2.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции руководителя ДОУ. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде (ст.64 ТК РФ).

## **2.3. Перевод на другую работу.**

2.3.1. Перевод работника на другую работу производится в строгом соответствии с действующим законодательством и оформляется приказом.

2.3.2. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 72<sup>2</sup> ТК РФ.

2.3.3. Об изменении определенных сторонами условий труда (изменении числа групп, контингента воспитанников, сокращения часов по учебному плану, изменении учебных программ и т.п.) работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменной форме (ст. 74 ТК РФ).

## **2.4. Прекращение трудового договора.**

2.4.1. Прекращение и расторжение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, по собственному желанию, предупредив об этом администрацию в письменной форме за 2 недели (14 календарных дней). Течение

указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам (выход на пенсию по старости, по инвалидности, досрочную трудовую пенсию и другие случаи) администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

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

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

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

2.4.7. По соглашению между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.4.8. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом администрацию в письменной форме за 3 дня.

2.4.9. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях ликвидации ДООУ, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

2.4.10. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы может производиться только по окончании учебного года.

2.4.11. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных законодательством о труде, основаниями для увольнения педагогического работника учреждения по инициативе работодателя до истечения срока трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава ДООУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение работника – члена профсоюза по настоящим основаниям может осуществляться без согласия профсоюзного комитета.

2.4.12. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, производится на основании ст. 83 ТК РФ.

2.4.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя ДООУ. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку должна быть произведена в точном соответствии с формулировкой законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации. Днем увольнения считается последний день работы.

2.4.14. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также делает роспись об ознакомлении с записью об увольнении на странице трудовой книжки.

### **III. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

3.1. В соответствии с действующим законодательством для педагогических и медицинских работников ДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, для инструктора по физической культуре – не более 30 часов, для музыкальных работников – не более 24 часов, остальных работников учреждения – 40 часов в неделю.

3.2. Время начала и окончания ежедневной работы ДОУ, рабочее время и время отдыха работников определяется Уставом ДОУ, регулируется планами массовых мероприятий. Руководитель или его заместители обязаны обеспечить учет явки на работу и ухода с работы всех работников ДОУ.

3.3. Режим работы: с 6.30 часов утра до 18.30 часов вечера:

- ✓ I смена с 6.30 по 13.42, II смена с 11.18 по 18.30;
- ✓ МОП с 8.00 до 16.30;
- ✓ специалисты по утвержденному графику.

3.4. Режим работы руководителя, его заместителей определяется графиком, составленным с таким расчетом, чтобы во время функционирования ДОУ в ней находился дежурный администратор.

3.5. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается администрацией ДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График сменности должен быть объявлен работникам под роспись и вывешен для ознакомления работников на стенде, как правило, не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

3.6. Для отдыха и питания всем категориям работников ДОУ предоставляется перерыв продолжительностью не менее 30 минут.

Административному, учебно-вспомогательному персоналу, техническим работникам: ежедневно с 12 часов до 12 часов 30 минут.

Поварам: с 11 часов поочередно по 30 минут каждому.

3.7. Педагогическим работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, обеспечивается возможность приема пищи одновременно с воспитанниками.

3.8. Учебная нагрузка педагогического работника ДОУ оговаривается в трудовом договоре.

3.9. Объем учебной нагрузки на новый учебный год устанавливается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом, с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на педагогических советах, на методических объединениях и др.) до ухода работника в очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, но не позднее сроков, в которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

3.10. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается лишь с письменного согласия работника.

3.11. При проведении тарификации педагогов на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом руководителя учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом, мнение которого, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

3.12. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

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

3.14. Привлечение работников к проведению массовых и других мероприятий в выходные, а также праздничные дни производится в исключительных случаях в соответствии с распоряжением учредителя по письменному приказу руководителя, согласованному с профсоюзным комитетом. Компенсацией за работу в выходные и праздничные дни является предоставление другого дня отдыха в соответствии с законодательством или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

3.15. Для отдельных категорий работников условиями трудового договора может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению администрации при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем определяется коллективным договором). Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный оплачиваемый дополнительный отпуск продолжительностью, определяемой индивидуальными трудовыми договорами, но не менее 3-х календарных дней.

3.16. Привлечение к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться только с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год.

3.17. График предоставления отпусков устанавливается администрацией ДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом и с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы ДОУ. Предоставление отпуска руководителю оформляется приказом Управления образования, другим работникам – приказом по ДОУ.

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

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

3.20. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

3.21. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

3.22. Согласно трудовому законодательству (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.

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

3.24. Работникам, работающим по совместительству, 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.

3.25. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы.

3.26. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом 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).

3.27. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с занятий;
- курить и распивать спиртные напитки в помещении ДОУ;
- хранить в помещениях ДОУ легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- употребление при общении ненормативной лексики;
- приглашать без служебной надобности посторонних лиц в помещения ДОУ.
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с их производственной деятельностью;
- созывать во время занятий собрания, заседания, совещания;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации;
- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

3.28. Циклограмма рабочей недели.

Понедельник – организационный день, совещание при руководителе, административные, производственные совещания.

Проверка состояния учреждения, кабинетов, санитарно-гигиенического режима.

Вторник – научно-методическая работа, консультации, приемный день.

Среда – педсовет, совещание, родительские собрания, заседание профкома, профсоюзное собрание (по плану).

Четверг– муниципальные совещания, семинары, родительский комитет.

Пятница – спортивные праздники, развлечения, дни консультаций для родителей. Подведение итогов недели.

### 3.28. Циклограмма работы учреждения:

Педсовет	1 раз в квартал
Производственное совещание	1 раз в месяц
Совещание при руководителе	1 раз в месяц
Научно-методический Совет	1 раз в квартал
Административное совещание	еженедельно
Профсоюзное собрание	1 раз в квартал
Заседание профкома	1 раз в месяц
Родительское собрание	1 раз в квартал
Родительский комитет	1 раз в квартал
Проверка документации:	
Личные дела сотрудников и детей	2 раза в год

## IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Основные права и обязанности работодателя изложены в ст. 22 ТК РФ и Уставе.

### 4.1. Работодатель имеет право на:

4.1.1. Управление ДООУ и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом;

4.1.2. Заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;

4.1.3. Создание с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;

4.1.4. Поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер;

4.1.5. Организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации.

### 4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты Организации, условия индивидуальных трудовых договоров;

4.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.5. Выплачивать в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом и коллективным договором;

4.2.6. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;

4.2.7. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- 4.2.8. Своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы, поддерживать и поощрять лучших работников;
- 4.2.9. Укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;
- 4.2.10. Обеспечивать надлежащее содержание помещений, их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование; создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников;
- 4.2.11. Контролировать соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, противопожарной охране;
- 4.2.12. Создавать условия для повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении передовых работников;
- 4.2.13. Обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации работников;
- 4.2.14. Способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работника;
- 4.2.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом;
- 4.2.16. Возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, установленных Российским законодательством;
- 4.2.17. Заключать коллективный договор по требованию профсоюзного комитета или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- 4.2.18. Принимать меры по участию работников в управлении, укреплять и развивать социальное партнерство;
- 4.2.19. Проводить мероприятия по сохранению рабочих мест.

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

### **5.1. Работник имеет право на:**

- 5.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- 5.1.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 5.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 5.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, дополнительных отпусков;
- 5.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 5.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

5.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов, и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

5.1.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

5.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законами способами;

5.1.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

5.1.12. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

5.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

5.1.14. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

5.1.15. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

5.1.16. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

5.1.17. Обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

5.1.18. Профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

5.1.19. Запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;

5.1.20. Обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

5.1.21. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

5.1.22. Участие в управлении ДООУ.

## **5.2. Педагогический работник имеет право на:**

5.2.1. Самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

5.2.2. Повышение квалификации;

5.2.3. Аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

5.2.4. Сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, получение досрочной трудовой пенсии, социальные гарантии и льготы;

5.2.5. Дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам ДОУ.

5.3. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок (ст.220 ТК РФ).

#### **5.4. Работник обязан:**

5.4.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

5.4.2. Соблюдать требования устава ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину;

5.4.3. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

5.4.4. Выполнять установленные нормы труда;

5.4.5. Своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, если они не противоречат существующему законодательству;

5.4.6. Строго соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности, владеть навыками безопасного ведения работ, исключая причинение ущерба своему здоровью и здоровью воспитанников;

5.4.7. Содержать свое рабочее место в порядке, с учетом требований к ДОУ;

5.4.8. Систематически повышать свою квалификацию;

5.4.9. Вести себя достойно, быть всегда внимательным к воспитанникам, вежливым с их родителями и членами коллектива, не создавать конфликтных ситуаций;

5.4.10. Соблюдать и охранять права и свободы воспитанников;

5.4.11. Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае во время учебно-воспитательного процесса, признаках профессионального заболевания, а также ситуациях, которые создают угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

5.4.12. Отказаться от выполнения работ в случаях возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья людей, а также при не обеспечении средствами индивидуальной и коллективной защиты.

5.5. Педагогические работники проходят аттестацию согласно Положению об аттестации работников образования Республики Татарстан.

5.6. Круг основных обязанностей педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется работодателем исходя из требований Устава ДОУ, Положения об общеобразовательном учреждении, Правил внутреннего трудового распорядка, квалификационного справочника для педагогических работников, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также должностных инструкций и положений, утвержденных в установленном порядке.

5.7. Работники учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им воспитанников на все время занятий и массовых мероприятий, проводимых как в учреждении, так и за его пределами.

### **ВОСПИТАТЕЛЬ**

1. Планирует и организует жизнедеятельность детей, их воспитание. Несет ответственность за сохранность и здоровье детей во время их пребывания в группе.

2. Обеспечивает сохранение и укрепление здоровья детей, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию, отвечает за их жизнь и здоровье.

3. Организует выполнение детьми режима дня.

4. Организует досуг детей, вовлекает их в художественное и научно-техническое творчество, спортивные секции, кружки и другие объединения по интересам.

5. Организует с учетом возраста детей работу по самообслуживанию, участие в общественно-полезном труде.

6. Взаимодействует с родителями, руководителями кружков и т.п.

7. Воспитатель должен знать нормативные документы и методические рекомендации по вопросам обучения и воспитания. Постоянно повышать свое педагогическое мастерство.

8. Должен заполнять в журнале выход группы на прогулку и местонахождение детей во время прогулок, экскурсий и т.п.

9. Передает их лично родителям или лицам, их заменяющим.

### **ПСИХОЛОГ**

1. Организует воспитательно-образовательную работу, направленную на обеспечение полноценного психического здоровья и развития личности детей и молодежи.

2. Выявляет условия, затрудняющие становление личности ребенка и посредством психопрофилактики, психодиагностики, коррекции, консультирования и реабилитации оказывает помощь детям, воспитателям и родителям в решении личностных, профессиональных и других конкретных жизненных проблем.

3. Проводит психолого-педагогическую диагностику готовности детей к обучению при переходе из одной возрастной категории в другую.

4. Совместно с воспитателями планирует и разрабатывает развивающие и коррекционные программы учебной деятельности с учетом индивидуальных особенностей личности ребенка.

5. Выявляет детей с эмоциональными и интеллектуальными задержками развития.

6. Обследует и оказывает социально-педагогическую поддержку детям с дефектами умственного и физического развития.

7. Участвует в работе психолого-медико-педагогических комиссий.

8. Участвует в работе педагогических советов, семинаров, совещаний и т.п.

9. Ведет психологический семинар для педагогов, пропагандирует психологические знания среди воспитанников и родителей.

10. Доводит материалы исследований и наблюдений до педагогов и администрации для разумного использования в дальнейшей деятельности.

### **ЗАВХОЗ**

1. Отвечает за сохранность здания и имущества.

2. Выполняет все возложенные на него обязанности по охране труда согласно нормативно-правовым актам Российской Федерации (приказа Министерства образования РФ №92 от 27 февраля 1995 года).

3. Отвечает за чистоту и порядок в помещениях и на территории ДОУ.

4. Отвечает за своевременную подготовку помещений к началу занятий.

5. Отвечает за обеспечение учреждения водой и теплом.

6. Отвечает за правильную организацию работы младшего обслуживающего персонала.

7. Производит расходование средств на хозяйственные нужды и отчитывается в этом перед администрацией ДОУ.

### **МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА**

1. Совместно с врачом следит за выполнением СанПин.

2. Заполняет индивидуальные медицинские карты воспитанников.

3. Совместно с врачом проводит антропометрические измерения, реакции Пирке и Манту.

4. Периодически проводит профилактические осмотры всех воспитанников для проверки соблюдения ими правил личной гигиены и для выявления больных и подозрительных на кожные, глазные и другие инфекционные заболевания.

5. Осуществляет контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима ДОУ и групп.

6. Ведет учет и хранение медицинского инвентаря и медикаментов и следит за своевременным их пополнением; несет ответственность за сохранность оборудования медицинского кабинета, медицинского инвентаря и медикаментов.

7. Осуществляет контроль за качеством и организацией питания воспитанников, фитооздоровлением.

8. Осуществляет связь с лечебно-профилактическими и другими учреждениями и организациями.

9. Ведет всю медицинскую документацию и отчетность по установленным формам.

10. Взаимодействует с воспитателями; осуществляет санитарное просвещение детей и их родителей.

### **ТЕХНИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ**

1. Секретарь ведет делопроизводство с использованием ПЭВМ, статистический учет и архив, оказывает помощь в ведении личных дел воспитанников.

2. Младший обслуживающий персонал (МОП) обеспечивает санитарное состояние закрепленного за ней участка помещения. В каникулярное время привлекается к выполнению мелких хозяйственных поручений, к дежурству.

3. Сторож обязан следить за своевременной чистотой крыш, следить за порядком на участке, охранять здание.

### **VI. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ**

6.1. Каждый работник ДОУ обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального

развития РФ (Рострудинспекция), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

6.2. Руководитель при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования; положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ, утвержденных приказом Министерства образования РФ №378 от 23.07.1996 «Об охране труда в системе образования Российской Федерации» и другими нормативными документами МОиН РФ и МОиН РТ по охране труда.

6.3. Все работники, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

6.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие в ДОУ. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных главой VIII настоящих Правил.

6.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

6.6. Руководитель обязан пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

6.7. Руководители, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

## **VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

7.1 Работники, а в соответствующих случаях и члены их семей обеспечиваются за счет средств государственного социального страхования:

- пособиями по временной нетрудоспособности;
- пособиями по беременности и родам и единовременными пособиями за постановку на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
- пособиями при рождении ребенка;
- пособиями при усыновлении ребенка;
- пособиями по уходу за ребенком до достижения им возраста до полутора лет;
- пенсиями по старости, по инвалидности и по случаю потери кормильца, а некоторые категории работников – также пенсиями за выслугу лет.

7.2 За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- занесение в Книгу почета, на Доску почета;
- предоставление к званию лучшего по профессии.

7.3 . За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения Почетных званий, для награждения именными медалями, знаками отличия, установленными для работников образования законодательством.

7.4 . Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. При представлении работников к государственным наградам и Почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

7.5. Поощрения объявляются в приказе по ДОУ, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.6. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

7.7. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания (путевки в санатории, туристические путевки и т.п.)

## **VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применения иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. Работники обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

8.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или Устава ДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

8.4. Ход дисциплинарного расследования, принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

8.5. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.6. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ДООУ или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены), за появление на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения.

8.7. Помимо оснований, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником ДООУ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ДООУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью воспитанника.

8.8. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.9. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива или общественной организации.

8.10. Дисциплинарные взыскания на заведующего, его заместителей применяются тем органом образования, который имеет право назначения и увольнения этого работника, дисциплинарное или общественное взыскание.

8.11. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией ДООУ, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав.

8.12. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Отказ оформляется актом.

8.13. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.14. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.15. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия

профсоюзного комитета, а председатель профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.16. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней.

8.17. Приказ (распоряжение) в необходимых случаях доводится до сведения работников.

8.18. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

8.19. Администрация по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при том проявил себя как хороший, добросовестный работник.

8.20. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

8.21. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения не может быть применено к беременным женщинам. Увольнение работников в возрасте до 18 лет допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

8.22. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст. 81 ТК РФ).

8.23. В случае несогласия работника с наложенным на него трудовым взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам или в суд.

*Приложение № 2*

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ «Детский сад № 45  
«Пчёлка» ЗМР РТ»

\_\_\_\_\_ М.В.Киселева  
«   » \_\_\_\_\_ 2014 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 45  
«Пчёлка» ЗМР РТ»

\_\_\_\_\_ А.С.Ахметзянова  
«   » \_\_\_\_\_ 2014 г.

**Положение об условиях оплаты труда**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №45 «Пчёлка» Зеленодольского муниципального района  
Республики Татарстан»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад №45 «Пчёлка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008г. N 583 "О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 октября 2008г. N 335 "Об утверждении примерного положения об оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Правительства Российской Федерации, нормативно правовым актом РФ по отнесению должностей работников ОУ к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) по виду экономической деятельности "Образование";
- Нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятыми в связи с введением новых систем оплаты труда;
- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18 августа 2008г. № 592 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан» (в редакции постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан от 05 декабря 2008г. № 869, от 02 февраля 2009г. № 59, от 01 марта 2010г. № 102, от 14 июля 2010г. № 564, от 24 августа 2010г. № 675);
- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24 августа 2010г. № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан» и с изменениями (постановление КМ РТ от 08 октября 2010г. № 790);
- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24 августа 2010г. № 674 «О размере тарифной ставки (оклада) первого разряда, минимальных базовых окладов (должностных окладов) работников государственных учреждений Республики Татарстан»;
- Постановлением Исполнительного комитета ЗМР от 15 июля 2010г. № 1523 «О введении новой системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений и многопрофильных учреждений дополнительного образования детей ЗМР»;
- Постановление Исполнительного комитета ЗМР от 24 августа 2010г. № 1794 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений ЗМР»;
- Постановление Исполнительного комитета ЗМР от 24 августа 2010г. № 1793 «О размере тарифной ставки (оклада) первого разряда, минимальных базовых окладов (должностных окладов) работников муниципальных учреждений ЗМР».

1.2. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными

нормативными актами учреждения образования, которые разрабатываются с учетом настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников учреждений образования на 1 сентября 2010г., при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.3. Оплата труда медицинских и других работников учреждения, не относящихся согласно ПКГ к работникам образования, осуществляется в учреждении применительно к ПКГ по соответствующим видам экономической деятельности.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Введение в учреждении новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

1.7. Системы оплаты труда в учреждении устанавливаются коллективным договором, территориальными и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан и Исполнительным комитетом ЗМР, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

## **II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

2.1. Данное положение вступает в действие и регулирует порядок и правила оплаты труда работников учреждения образования с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 года.

2.2. Положение определяет порядок:

- формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств бюджета и внебюджетных средств от приносящей доход деятельности;
- установления минимальных размеров окладов, повышающих коэффициентов и размеров должностных окладов (ставок) по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням;
- выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Основные условия оплаты труда:

2.3.1. Фонд оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.3.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств муниципального бюджета и внебюджетных средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.3.3. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера в образовательных учреждениях;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в образовательных учреждениях;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, (классифицируются как стимулирующие обязательные выплаты);
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного (профсоюзного) органа работников.

2.3.4. Учреждение, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих или должностям служащих (далее - оклады (должностные оклады) ставки заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и иных выплат без ограничения их максимальными размерами согласно постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 24 августа 2010г. № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан» с изменениями (постановление КМ РТ от 08 октября 2010 года № 790); постановления ИК ЗМР от 15 июля 2010г. № 1523 «О введении новой системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений и многопрофильных учреждений дополнительного образования детей ЗМР»; постановления ИК ЗМР от 24 августа 2010г. № 1794 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений ЗМР»; постановления ИК ЗМР от 24 августа 2010г. № 1793 «О размере тарифной ставки (оклада) первого разряда, минимальных базовых окладов (должностных окладов) работников муниципальных учреждений ЗМР».

2.3.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливается на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения размера окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по соответствующим ПКГ (далее - оклады по соответствующим ПКГ) на повышающий коэффициент, установленный для профессий рабочих и/или должностей служащих, отнесенных к соответствующему квалификационному уровню ПКГ (далее - повышающий коэффициент). Оклады по соответствующим ПКГ устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.3.6. Размер повышающего коэффициента к окладу по соответствующей ПКГ устанавливается единым для всех должностей (профессий), отнесенных к соответствующему квалификационному уровню, на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

2.3.7. Размеры повышающих коэффициентов к окладам по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждения, по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждения и содержаться в соответствующих разделах единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов.

2.3.8. В тех случаях, когда возможно определение конкретного вида работы (его качественное и количественное описание), выполняемого работниками для реализации уставных целей учреждения без привязки к конкретной должности (профессии), возможно установление повышающих коэффициентов по перечню конкретных видов работ. При этом перечни видов работ должны первоначально быть распределены по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

2.3.9. Выплаты социального характера работникам могут выплачиваться за счет экономии средств фонда оплаты труда, направленные на их социальную поддержку, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций:

- в связи с тяжелыми заболеваниями работника или его детей, требующих значительных финансовых средств на лечение;
- в связи с потерей имущества в результате пожара;
- семьям, воспитывающим более 3-х детей.

Размер выплат зависит от суммы экономии. Выплачивается по приказу руководителя и по согласованию с профкомом.

### **III. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

3.1. К выплатам компенсационного характера в учреждениях относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными либо иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных). Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, законами Республики Татарстан и постановлением ИК ЗМР и указами Президента Российской Федерации и Президента Республики Татарстан.

3.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, содержащими нормы трудового права.

3.4. Руководитель учреждения проводит специальную оценку условий труда на рабочем месте в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.5. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.6. Выплаты компенсационного характера работникам в других случаях выполнения работ в условиях отклоняющихся от нормальных устанавливаются с учетом статей 149, 150, 151, 152, 153, 154 ТК РФ.

3.7. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников и в коллективном договоре.

#### **IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ**

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

4.2. Выплаты стимулирующего характера включают 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.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на:

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

4.4. Размеры стимулирующих выплат для основного персонала устанавливаются согласно постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 24 августа 2010г. № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан», с изменениями (постановление КМ РТ от 08 октября 2010г № 790) и приказа МО и Н РТ № 3013/10 от 23 августа 2010 года «Типовые критерии оценки эффективности деятельности руководителей и работников образовательных учреждений Республики Татарстан» и настоящего Положения.

4.5. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с Положением, по решению комиссии и приказу руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, по согласованию с представительным (профсоюзным) органом работников.

4.6. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждений.

4.7. Критерии утверждаются учредителем учреждения по согласованию с Наблюдательным советом.

4.8. Значение критериев и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед учреждением.

4.9. Размер выплат за стаж работы по профилю и квалификационную категорию определяется постановлением КМ РТ.

## **V. ПРЕМИАЛЬНЫЕ И ИНЫЕ ПООЩРИТЕЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ работникам профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих и общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, и работникам, относимых к основному персоналу**

5.1. Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих и общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и работников, относимых к основному персоналу по итогам работы.

5.2. Размеры и порядок премирования устанавливаются Положением учреждения образования.

5.3. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих и общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и работников, относимых к основному персоналу составляет не менее 2 процентов от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов) и иных выплат стимулирующего характера.

5.4. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников образования, составляет не менее 2 процентов от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат за неаудиторную занятость и выплат стимулирующего характера.

## **VI. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ**

6.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу учреждения, и составляет до 2 размеров указанной средней заработной платы.

6.3. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

6.4. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

6.5. Перечни должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу по видам экономической деятельности «Образование», указаны в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих и Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, утвержденных Правительством РФ.

6.6. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя бюджетного учреждения утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 апреля 2008г. N 167н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 мая 2008г., регистрационный N 11624) и постановлениями МО и Н РТ и ИК ЗМР.

6.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, его заместителей в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, законами РТ или указами Президента Российской Федерации и Президента Республики Татарстан.

6.8. Выплаты стимулирующего характера производятся руководителю учреждения с учетом результатов деятельности учреждений, определенных на основании критериев эффективности деятельности учреждений и составляет 50% от фонда стимулирования руководителя и заместителей руководителя образовательного учреждения. Выплаты стимулирующего характера руководителю и заместителям руководителя могут осуществляться ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ «Детский сад №  
45 «Пчёлка» ЗМР РТ»

\_\_\_\_\_ М.В.Киселева

«   » \_\_\_\_\_ 2014 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ «Детский сад №45  
«Пчёлка» ЗМР РТ»

\_\_\_\_\_ А.С.Ахметзянова

«   » \_\_\_\_\_ 2014 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке распределения стимулирующих выплат муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №45 «Пчёлка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №45 «Пчёлка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее – ДОУ и положение) разработано в соответствии со ст. 144 ТК РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18 августа 2008г. №592 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан», приказами Министерства образования и науки Республики Татарстан от 15 сентября 2008г. №1803, от 23 августа 2010г. №3012/10 «О внесении изменений в некоторые акты МО и Н РТ в связи с введением новой системы оплаты труда», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24 августа 2010г. №678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан», Постановлением ИК ЗМР от 15 июля 2010г. 1523 «О введении новой системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений и многопрофильных учреждений дополнительного образования детей ЗМР», Постановлением ИК ЗМР 24 августа 2010г. №1794 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений ЗМР», Постановлением ИК ЗМР от 24 августа 2010г. №1793 «О размере тарифной ставки (оклада) первого разряда, минимальных базовых окладов (должностных окладов) работников муниципальных учреждений ЗМР».

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

1.3. Стимулирующие выплаты определяются работникам педагогического, учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала (руководители, заместители, заместители по АХЧ).

1.4. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

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

1.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работ подразделяются на:

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

1.6. Размер, порядок и условия осуществления выплат, качество выполняемых работ определяется настоящим Положением и действует как часть коллективного договора.

## **II. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ РАЗМЕРА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

2.1. В целях принятия объективного решения о выплатах стимулирующего характера создается комиссия. Состав комиссии утверждается приказом руководителя и согласуется на заседании профсоюзного комитета на учебный год.

2.2. В состав комиссии в обязательном порядке входят представители администрации, председатель профкома, старшая медсестра и работники ДООУ.

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

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

2.5. Комиссия по распределению стимулирующих выплат на основании всех материалов (мониторинга администрации и портфолио работника) составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого педагогического работника ДООУ и утверждает его на своем заседании. Работники вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

2.6. С момента опубликования оценочного листа в течение 5 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять, обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленным настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

2.7. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку

профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

2.8. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу. Решение комиссии оформляется протоколом.

2.9. Представленные администрацией ДООУ данные по персональным размерам надбавок по результатам труда на предстоящий период (сентябрь-декабрь и январь-август соответственно), рассматриваются на заседании комиссии в августе и в январе. Ведется протокол. После принятия решения комиссией в 2-х дневный срок руководителем издается приказ об утверждении размеров поощрительных надбавок по результатам работникам на соответствующий период (сентябрь-декабрь включительно или январь-август включительно) с указанием периодичности выплаты надбавок (единовременно или ежемесячно в течение соответствующего периода).

2.10. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых – 1 год. Протоколы хранятся у руководителя ДООУ. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

### **III. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

3.1. Критерии оценки эффективности деятельности работников утверждаются заведующим ДООУ на основе типовых критериев Управления образования ИК ЗМР. Значение критериев оценки и условий осуществления выплат определяется ежегодно на основании задач, поставленных перед учреждением.

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

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

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

- педагог-психолог, методист – 55 баллов;
- воспитатель, педагог дополнительного образования – 50 баллов;
- музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре – 45 баллов;
- медицинская сестра – 40 баллов.

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

3.6. Критерии за выполнение социально-значимой общественной работы:

- уполномоченный по охране труда – до 10 баллов;
- ответственный за опеку и попечительство - до 5 баллов;
- ответственный за делопроизводство - до 5 баллов;

➤ ответственный за работу с пенсионным фондом и страхованием сотрудников - до 5 баллов;

➤ председатель первичной профсоюзной организации - не менее 10 баллов.

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

3.8. Количество баллов за выполнение социально-значимой общественной работы добавляется к итоговому баллу результативности деятельности работника, но не выше количество максимальных баллов.

#### **IV. УСЛОВИЯ СНИЖЕНИЯ ИЛИ ОТМЕНЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

4.1. Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий) являются:

➤ невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников, указанных в Положении о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим, административно-управленческим работникам;

➤ применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);

➤ невыполнение приказов (распоряжений) должностных лиц учреждения, имеющих отношение к должностным обязанностям работника при содействующих выполнении Уставных задач ДОУ.

4.2. Руководитель представляет в комиссию информацию о факте, являющемся основанием для снижения или отмены стимулирующих выплат, в трехдневный срок.

4.3. Снижение или отмена стимулирующих выплат производится на основании приказа руководителя ДОУ с указанием причин в двухдневный срок после согласования с комиссией.

4.4. В случае не согласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в КТС ДОУ.

#### **V. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.**

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

5.2. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам выплачиваются ежемесячно.

5.3. Положение о представлении выплат стимулирующего характера отражается в трудовом договоре, путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору. Дополнительное соглашение к трудовому договору заключается и действует до следующих существенных изменений в условиях оплаты труда.

*Приложение №1  
к Положению о порядке  
распределения стимулирующих выплат*

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

(ФИО работника, должность)

№	Показатели оценки эффективности деятельности работника основного персонала	Периодность оценки	Диапазон значений/максимальное количество баллов	Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником)	Подтверждение сведений в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника (заполняется администрацией или руководителем профильного методобъединения)	Оценочный балл (заполняется комиссией)	Обоснование (заполняется комиссией в случае снижения оценочных баллов)
---	--	--------------------	--	---	--	--	--

1	2	3	4	5	6	7	8
	ИТОГО						

Члены комиссии

Оценочный лист заполнен \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Протокол комиссии от \_\_\_\_\_ №

С оценочным листом ознакомлен \_\_\_\_\_ (подпись работника)

**Критерии оценки эффективности деятельности руководителя и работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Республики Татарстан**

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
<b>Руководитель учреждения</b>						
1	Выполнение объема государственного задания по видам услуг	%	10	95-100	годовая	$N = A/B * 100\%$ , где В - количество фактически оказанных услуг, А-количество услуг, предусмотренных муниципальным заданием $N - \min$ $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Отчетные данные</b>
2	Отношение объема внебюджетных доходов к объему бюджетных ассигнований	%	7	0-30	годовая	$A/B * 100\%$ , где: А – объем привлеченных внебюджетных средств учреждения, тыс.рублей; В – объем бюджетных ассигнований учреждения, тыс.рублей $N - \min$ $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Отчетные данные</b>

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
3	Повышение заработной платы педагогических работников учреждения за счет средств полученных от предпринимательской и иной приносящей ходов деятельности	%	10	100-105	полугодов ая	<p><math>N = A/B * 100\%</math>, где А- средняя заработная плата педагогических работников за отчетный период, В- средняя заработная плата педагогических работников за прошлый отчетный период</p> <p><math>N - \min</math>  <math>I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}</math>  <math>\max - \min</math></p> <p>I – отнормированный критерий;  N - фактическое значение критерия эффективности деятельности;  max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности;  min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности</p> <p><b>Отчет ЗП-образование</b></p>
4	Объем средств полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на заработную плату работников учреждения	%	10	30-50	годовая	<p><math>N = A/B * 100\%</math>, где А- объем средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности за отчетный период, В- объем средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности за предыдущий отчетный период</p> <p><math>N - \min</math>  <math>I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}</math>  <math>\max - \min</math></p> <p>I – отнормированный критерий;  N - фактическое значение критерия эффективности деятельности;  max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности;  min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности</p> <p>Отчет форма 034 в Веб-сводах</p>
5	Отношение фонда оплаты труда педагогического персонала к фонду оплаты труда прочего (административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего	%	9	50-60	годовая	<p><math>N = A/B * 100\%</math>, где А- фонд оплаты труда педагогического персонала за отчетный период (бюджет, внебюджетные средства), В- общий фонд оплаты труда учреждения (бюджет, внебюджетные средства)</p> <p><math>N - \min</math>  <math>I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}</math>  <math>\max - \min</math></p>

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
	обслуживающего персонала)					I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Отчетные данные</b>
6	Готовность учреждения к новому учебному году	акт	6	0-1	годовая	Наличие акта о приеме дошкольного образовательного учреждения, подписанного до 5 сентября текущего учебного года
7	Зачисление в дошкольное образовательное учреждение детей в АИС «Электронный детский сад», поддержка актуальной информации о группах и воспитанниках	%	10	0-1	квартальная	Отсутствие ошибок в АИС «Электронный детский сад», обращений родителей по направлению и зачислению в детский сад <b>Табеля посещаемости детей, договора с родителями, заявления родителей на зачисление</b>
8	Доля педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационные категории в общем количестве педагогов в дошкольном образовательном учреждении	%	8	45-60	годовая	$N = A/B * 100\%$ , где А – численность педагогических работников учреждения, имеющих высшую и первую квалификационную категорию, В - общая численность педагогических работников по учреждению N-min $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Аттестационные листы, приказы о присвоении квалификационных категорий педагогам</b>
9	Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников	случай	7	0-1	полугодовая	Отсутствие травматизма, иных несчастных случаев в учреждении, происшедших по причине нарушений требований СанПиНа, охраны труда – 7 баллов, наличие указанных случаев - ноль баллов

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
	образовательного процесса					<b>Отчетные данные</b>
10	Охват детей дополнительными образовательными услугами	%	6	30-80	годовая	$N = A/B * 100\%$ , где А – число детей, которым оказываются дополнительные образовательные (оздоровительные) услуги; В - общее количество детей $N - \min$ $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Приказы, договора с родителями</b>
11	Доля педагогов, использующих инновационные программы, в общем количестве педагогов в дошкольном образовательном учреждении	%	6	30-70	годовая	$N = A/B * 100\%$ , где А – число педагогов, использующих инновационные программы; В - общее количество педагогов $N - \min$ $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Приказы, протоколы, сертификаты, аналитические данные и. т.д.</b>
12	Доля педагогов, использующих вариативные формы дошкольного образования	%	5	10-30	годовая	$N = A/B * 100\%$ , где А – число педагогов, использующих вариативные формы дошкольного образования; В - общее количество педагогов $N - \min$ $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий;

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
						N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Приказы, ООПДО, планы работы, аналитические данные, протоколы и. т.д.
13	Участия учреждения в проектах и конкурсах регионального, федерального и международного уровней	%	6	20-60	годовая	Участие учреждения в проектах, конкурсах федерального уровня - 6 баллов; республиканского уровня - 4 балла; муниципального уровня – 2 балла, при отсутствии участия – 0 баллов. (при наличии участников по нескольким уровням, балл присваивается <b>по наивысшему уровню</b> ) Учитываются приказы по итогам проведения мероприятий различного уровня дипломы, грамоты, сертификаты и.т.п.
<b>ИТОГО-100</b>						
<b>Старший воспитатель</b>						
1	Промежуточные результаты освоения основной общеобразовательной программы в учреждении дошкольного образования	%	5	50 - 100	полугодов ая	$N = A/B * 100\%$ , где А – число детей, освоивших программу в отчётный период, В – общее количество детей, посещающих учреждение. N-min $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ</b>
2	Итоговые результаты освоения основной общеобразовательной программы в учреждении	%	10	70 - 100	годовая	$N = A/B * 100\%$ , где А – число детей, освоивших программу в отчётный период, В – общее количество детей, посещающих учреждение. N-min

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
	дошкольного образования					<p><math>I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}</math></p> <p>I – отнормированный критерий;  N - фактическое значение критерия эффективности деятельности;  max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности;  min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности</p> <p><b>Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ</b></p>
3	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	6	100-90	квартальная	<p><math>N = A/B * 100\%</math>, где А – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, В – число всех обследованных детей.</p> <p><math>I = \frac{N - L}{L - M} * \text{весовой коэффициент}</math></p> <p>I – отнормированный критерий;  N - фактическое значение критерия эффективности деятельности;  M - наилучшее значение критерия эффективности деятельности;  L - наихудшее значение критерия эффективности деятельности</p> <p><b>Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости</b></p>
4	Доля педагогических работников, прошедших курсовую переподготовку	%	5	20-25	годовая	<p><math>N = A/B * 100\%</math>, где А – число педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации; В - общая численность педагогических работников учреждения.</p> <p><math>I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}</math></p> <p>I – отнормированный критерий;  N - фактическое значение критерия эффективности деятельности;  max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности;  min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности</p> <p><b>Свидетельства, сертификаты о повышении квалификации</b></p>

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
5	Доля педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационные категории	%	7	20 - 50	годовая	<p><math>N = A/B * 100\%</math>, где А – число педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационные категории; В - общая численность педагогических работников учреждения.</p> <p><math>N - \min</math>  <math>I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}</math>  <math>\max - \min</math>  I – отнормированный критерий;  N - фактическое значение критерия эффективности деятельности;  max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности;  min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности</p> <p><b>Аттестационные листы</b></p>
6	Охват детей дополнительными образовательными услугами	%	6	30-80	годовая	<p><math>N = A/B * 100\%</math>, где А – число детей, которым оказываются дополнительные образовательные (оздоровительные) услуги; В - общее количество детей</p> <p><math>N - \min</math>  <math>I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}</math>  <math>\max - \min</math>  I – отнормированный критерий;  N - фактическое значение критерия эффективности деятельности;  max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности;  min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности</p> <p><b>Приказ руководителя ДОУ о ведении дополнительных образовательных услуг, Договора с родителями.</b></p>
7	Доля положительных отзывов о деятельности учреждения дошкольного образования родителями детей	%	5	70-100	полугодов ая	<p><math>N = A/B * 100\%</math>, где А – число положительных отзывов родителей, В – число родителей, принявших участие в анкетировании.</p> <p><math>N - \min</math>  <math>I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}</math>  <math>\max - \min</math>  I – отнормированный критерий;  N - фактическое значение критерия эффективности деятельности;  max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности;</p>

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
						min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Протокол, заверяется руководителем учреждения.</b>
8	Распространение передового педагогического опыта педагогическими работниками учреждения		6	0-N	годовая	$6 \cdot F / N$ , где F – количество проведённых мероприятий педагогами учреждения, N – количество запланированных мероприятий на учебный год. <b>План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.</b>
9	Доля педагогов, использующих инновационные программы, в общем количестве педагогов в дошкольном образовательном учреждении	%	5	30-70	годовая	$N = A/B \cdot 100\%$ , где A – число педагогов, использующих инновационные программы; B - общее количество педагогов $I = \frac{N - \min}{\max - \min} \cdot \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Приказы, протоколы, сертификаты, аналитические данные и. т.д.
10	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	мероприятие	5	20-60	годовая	<b>Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах</b> мероприятия муниципального уровня – 2 балла мероприятия республиканского уровня – 4 балла мероприятия межрегионального и федерального уровня – 6 баллов отсутствие фактов участия – 0 баллов. (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) <b>Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы</b>
<b>Итого - 60</b>						

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
<b>Воспитатель дошкольной группы детей с 3 до 7 лет</b>						
1	Промежуточные результаты освоения основной общеобразовательной программы детьми группы	%	5	50 - 100	полугодов ая	$N = A/B * 100\%$ , где А – число детей, освоивших программу в отчётный период, В – общее количество детей, посещающих учреждение. $N - \min$ $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ $I$ – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ</b>
2	Итоговые результаты освоения основной общеобразовательной программы детьми группы	%	10	70 - 100	годовая	$N = A/B * 100\%$ , А – число детей, освоивших программу в отчётный период, В – общее количество детей, посещающих учреждение. $N - \min$ $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ $I$ – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ</b>
3	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	7	100-90	квартальн ая	$N = A/B * 100\%$ , где А – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, В – число всех обследованных детей. $N - L$ $I = \frac{N - L}{L - M} * \text{весовой коэффициент}$ $L - M$ $I$ – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности;

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
						<p>M - наилучшее значение критерия эффективности деятельности;  L - наихудшее значение критерия эффективности деятельности</p> <p><b>Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости детей</b></p>
4	Эффективность работы с родителями по результатам анкетирования	%	6	70-100	квартальная	<p><math>N = A/B * 100\%</math>, где А – число положительных отзывов родителей, В – число родителей, принявших участие в анкетировании.</p> <p><math>I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}</math></p> <p>I – отнормированный критерий;  N - фактическое значение критерия эффективности деятельности;  max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности;  min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности</p> <p><b>Результаты анкетирования заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ</b></p>
5	Охват детей дополнительными образовательными (оздоровительными) услугами	%	8	30-80	годовая	<p><math>N = A/B * 100\%</math>, где А – число детей, которым оказываются дополнительные образовательные (оздоровительные) услуги; В - общее количество детей</p> <p><math>I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}</math></p> <p>I – отнормированный критерий;  N - фактическое значение критерия эффективности деятельности;  max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности;  min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности</p> <p><b>Приказ руководителя ДОУ о ведении дополнительных образовательных услуг, Договора с родителями.</b></p>

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
6	Разработка и реализация авторской программы		7	0-1	годовая	При наличии авторской программы 7 баллов, при отсутствии – 0 баллов Протоколы пед.советов, метод.объединений, сертификаты, дипломы и. т.д.
7	Распространение передового педагогического опыта		7	0-N	годовая	$7 * F / N$ , где F – количество проведённых мероприятий педагогами учреждения, N – количество запланированных мероприятий на учебный год. <b>План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.</b>
8	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	мероприятие	5	20-60	годовая	<b>Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах</b> мероприятия муниципального уровня – 2 балла мероприятия республиканского уровня – 4 балла мероприятия межрегионального и федерального уровня – 6 баллов отсутствие фактов участия – 0 баллов. (при участии по нескольким уровням, балл присваивается <b>по наивысшему уровню</b> ) <b>Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы</b>
<b>Итого – 55</b>						
<b>Воспитатель группы детей раннего возраста</b>						
1	Уровень нервно-психического развития детей раннего возраста	%	8	50 – 100	полугодовая	$N = A / B * 100\%$ , где A – число детей, с достаточным для данного возраста уровнем нервно-психического развития, B – число всех детей группы N-min $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
2	Итоговые результаты освоения основной общеобразовательной программы для детей раннего возраста	%	8	70 - 100	годовая	<p><math>N = A/B * 100\%</math>, A – число детей, освоивших программу в отчётный период, B – общее количество детей, посещающих учреждение.</p> <p><math>I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}</math></p> <p>I – отнормированный критерий;  N - фактическое значение критерия эффективности деятельности;  max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности;  min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности</p> <p><b>Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ</b></p>
3	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	7	95-100	квартальная	<p><math>N = A/B * 100\%</math>, где A – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, B – число всех обследованных детей.</p> <p><math>I = \frac{N - L}{M - L} * \text{весовой коэффициент}</math></p> <p>I – отнормированный критерий;  N - фактическое значение критерия эффективности деятельности;  M - наилучшее значение критерия эффективности деятельности;  L - наихудшее значение критерия эффективности деятельности</p> <p><b>Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости детей</b></p>
4	Эффективность работы в адаптационный период	%	8	80-100	годовая	<p><math>N = A/B * 100\%</math>, где A – число детей, успешно прошедших период адаптации, B – общее количество детей группы.</p> <p><math>I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}</math></p> <p>I – отнормированный критерий;  N - фактическое значение критерия эффективности деятельности;  max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности;</p>

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

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
						(при участии по нескольким уровням, балл присваивается <b>по наивысшему уровню</b> ) <b>Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы</b>
<b>Итого – 55</b>						
<b>Воспитатель по обучению татарскому (русскому) языку</b>						
1	Промежуточные результаты освоения программы обучения второму (неродному) языку	%	5	50 - 100	полугодов ая	$N = A/B * 100\%$ , А – число детей, освоивших программу в отчётный период, В – общее количество детей учреждения. $N - \min$ $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ $I$ – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ</b>
2	Итоговые результаты освоения программы обучения второму (неродному) языку в каждой возрастной группе	%	7	70 - 100	годовая	$N = A/B * 100\%$ , А – число детей, освоивших программу в отчётный период, В - общее количество детей учреждения. $N - \min$ $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ $I$ – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ</b>
3	Уровень языковой подготовленности детей подготовительной группы	%	10	70 - 100	годовая	$N = A/B * 100\%$ , где А – число детей с достаточным уровнем языковой подготовленности к обучению в школе, В – число обследованных детей

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
	к обучению в школе					подготовительной группы к школе $N - \min$ $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ $\max - \min$ $I$ – отнормированный критерий; $N$ - фактическое значение критерия эффективности деятельности; $\max$ - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; $\min$ - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ</b>
4	Оказание дополнительных образовательных услуг (охват детей дополнительными образовательными услугами по направлению деятельности)	%	5	50 - 70	годовая	$N = A/B * 100\%$ , где $A$ – число детей, которым оказываются дополнительные образовательные услуги; $B$ - общее количество детей учреждения. $N - \min$ $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ $\max - \min$ $I$ – отнормированный критерий; $N$ - фактическое значение критерия эффективности деятельности; $\max$ - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; $\min$ - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Приказ руководителя ДОУ о ведении дополнительных образовательных услуг, Договора с родителями.</b>
5	Эффективность работы с родителями по результатам анкетирования	%	5	70-100	полугодовая	$N = A/B * 100\%$ , где $A$ – число положительных отзывов родителей, $B$ – число родителей, принявших участие в анкетировании. $N - \min$ $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ $\max - \min$ $I$ – отнормированный критерий; $N$ - фактическое значение критерия эффективности деятельности; $\max$ - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; $\min$ - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Протокол, заверяется руководителем учреждения.</b>

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
6	Распространение передового педагогического опыта		6	0-N	годовая	6*F/ N, где F – количество проведённых мероприятий педагогами учреждения, N – количество запланированных мероприятий на учебный год. <b>План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.</b>
7	Использование инновационных образовательных программ, технологий (дошкольного образования), в т.ч. информационно-коммуникационных		6	0-1	годовая	Использование при работе инновационных программ и технологий – 6 баллов, при отсутствии – 0 баллов Годовой, календарный план, аналитические данные
8	Разработка и реализация авторской программы	%	6	0-1	годовая	При наличии авторской программы 6 баллов, при отсутствии – 0 баллов Протоколы пед.советов, метод.объединений, сертификаты, дипломы и. т.д.
9	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	мероприятие	5	20-60	годовая	<b>Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах</b> мероприятия муниципального уровня – 2 балла мероприятия республиканского уровня – 4 балла мероприятия межрегионального и федерального уровня – 6 баллов отсутствие фактов участия – 0 баллов. (при участии по нескольким уровням, балл присваивается <b>по наивысшему уровню</b> ) <b>Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы</b>
<b>Итого –55</b>						

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
<b>Музыкальный руководитель</b>						
1	Промежуточные результаты освоения детьми образовательной области «Музыка» основной общеобразовательной программы дошкольного образования	%	5	70 - 100	полугодовая	$N = A/B * 100\%$ , A – число детей, освоивших программу в области «Музыка» в отчётный период, B – общее количество детей учреждения. N-min $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ</b>
2	Итоговые результаты освоения детьми образовательной области «Музыка» основной общеобразовательной программы дошкольного образования	%	8	70 – 100	годовая	$N = A/B * 100\%$ , A – число детей, освоивших программу в области «Музыка» в отчётный период, B – общее количество детей учреждения. N-min $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ</b>
3	Охват детей дополнительными образовательными услугами	%	5	50 - 70	годовая	$N = A/B * 100\%$ , где A – число детей, которым оказываются дополнительные образовательные услуги; B - общее количество детей учреждения. N-min $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности;

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

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
8	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	мероприятие	5	20-60	годовая	<p><b>Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах</b> мероприятия муниципального уровня – 2 балла  мероприятия республиканского уровня – 4 балла  мероприятия межрегионального и федерального уровня – 6 баллов  отсутствие фактов участия – 0 баллов.  (при участии по нескольким уровням, балл присваивается <b>по наивысшему уровню</b>)  <b>Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы</b></p>
<b>Итого - 45</b>						
<b>Инструктор по физической культуре</b>						
1	Промежуточные результаты освоения детьми образовательной области «Физическая культура» основной общеобразовательной программы дошкольного образования	%	4	70 - 100	полугодовая	<p><math>N = A/B * 100\%</math>, A – число детей, освоивших программу в области «Физическая культура» в отчётный период, B – общее количество детей учреждения.  <math>I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}</math>  I – отнормированный критерий;  N - фактическое значение критерия эффективности деятельности;  max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности;  min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности  <b>Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ</b></p>
2	Итоговые результаты освоения детьми образовательной области «Физическая культура» основной общеобразовательной программы дошкольного	%	8	70 - 100	годовая	<p><math>N = A/B * 100\%</math>, A – число детей, освоивших программу в области «Физическая культура» в отчётный период, B – общее количество детей учреждения.  <math>I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}</math>  I – отнормированный критерий;  N - фактическое значение критерия эффективности деятельности;</p>

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
	образования					max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ</b>
3	Уровень физической подготовленности детей к обучению в школе	%	8	20-100	1 раз в год	$N = A/B * 100\%$ , A – число детей, с достаточной физической подготовленностью к обучению в школе, B – число детей подготовительной к школе группы $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Результаты проверки заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ</b>
4	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	5	100-95	квартальная	$N = A/B * 100\%$ , A – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, B – число всех обследованных детей. $I = \frac{N - L}{L - M} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; M - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; L - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости детей</b>

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
5	Охват детей дополнительными физкультурно-оздоровительными услугами	%	5	0 - 70	годовая	$N = A/B * 100\%$ , где А – число детей, занимающихся в спортивных кружках и секциях в отчетном периоде, В – число всех детей учреждения. $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Приказ руководителя ДОУ о ведении дополнительных образовательных услуг. План работы спортивных секций</b>
6	Распространение передового педагогического опыта		5	0-N	годовая	$5 * F / N$ , где F – количество проведенных мероприятий педагогами учреждения, N – количество запланированных мероприятий на учебный год. <b>План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.</b>
7	Разработка и реализация авторской программы	%	5	0-1	годовая	При наличии авторской программы 5 баллов, при отсутствии – 0 баллов Протоколы пед.советов, метод.объединений, сертификаты, дипломы и. т.д.
8	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	мероприятие	5	20-60	годовая	<b>Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах</b> мероприятия муниципального уровня – 2 балла мероприятия республиканского уровня – 4 балла мероприятия межрегионального и федерального уровня – 6 баллов отсутствие фактов участия – 0 баллов. (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) <b>Подтверждающие документы по итогам конкурсов -</b>

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
						<b>Почетные грамоты, дипломы, приказы</b>
<b>Итого – 45</b>						
<b>Педагог-психолог</b>						
1	Качество диагностических мероприятий	%	10	50 - 100	квартальная	$N = A/B * 100\%$ , A – число выявленных детей с особенностями в развитии, B – число обследованных детей. N-min $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Протокол и анализ диагностических данных.</b>
2	Психологическая готовность детей к школе	%	10	60 - 100	годовая	$N = A/B * 100\%$ , A – число детей с достаточным уровнем психологической готовности к обучению в школе, B – число детей в подготовительной группе. N-min $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Протокол диагностики</b>
3	Уровень нервно-психического развития детей	%	8	50 – 100	полугодовая	$N = A/B * 100\%$ , где A – число детей, с достаточным уровнем нервно-психического развития, B – число всех детей в учреждении

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
						<p>N-min  <math>I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}</math>  I – отнормированный критерий;  N - фактическое значение критерия эффективности деятельности;  max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности;  min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности</p>
4	Доля положительных отзывов родителями детей	%	7	70-100	полугодовая	<p><math>N = A/B * 100\%</math>, A – число положительных отзывов родителей, B – число родителей, принявших участие в анкетировании.  N-min  <math>I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}</math>  I – отнормированный критерий;  N - фактическое значение критерия эффективности деятельности;  max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности;  min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности  <b>Протокол, заверяется руководителем учреждения.</b></p>
5	Распространение передового педагогического опыта		6	0-N	годовая	<p><math>6 * F / N</math>, где F – количество проведённых мероприятий педагогами учреждения, N – количество запланированных мероприятий на учебный год.  <b>План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.</b></p>
6	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	мероприятие	5	0-1	годовая	<p><b>Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах</b>  мероприятия муниципального уровня – 2 балла  мероприятия республиканского уровня – 4 балла  мероприятия межрегионального и федерального уровня – 6 баллов  отсутствие фактов участия – 0 баллов.  (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню)  <b>Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы</b></p>

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
7	Консультационная деятельность	%	9	80-100	квартальная	<p><math>N = A/B * 100\%</math>, A – количество проведенных педагогом консультаций, B – количество запланированных консультаций с педагогами, родителями.</p> <p>N-min  <math>I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}</math>  max-min  I – отнормированный критерий;  N - фактическое значение критерия эффективности деятельности;  max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности;  min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности</p> <p><b>План консультационной работы, протоколы проведения консультаций.</b></p>
<b>Итого – 55</b>						
<b>Старшая медсестра</b>						
1	Охват детей прививками	%	5	90-100	годовая	<p><math>N = A/B * 100\%</math>, A – количество привитых детей, B – количество детей, которым в отчетном периоде показаны прививки</p> <p>N-min  <math>I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}</math>  max-min  I – отнормированный критерий;  N - фактическое значение критерия эффективности деятельности;  max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности;  min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности</p> <p><b>Отчетные данные</b></p>
2	Профилактика инфекционных заболеваний	Случай	10	1-0	квартальная	<p>Отсутствие случаев вспышек инфекционных заболеваний, связанных с нарушением санитарно - гигиенических требований (дизентерия, педикулез и др.) – 10 баллов, наличие случаев – 0 баллов.</p> <p><b>Отчетные данные</b></p>

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
3	Профилактика эпидемии соматических заболеваний (ОРВИ, грипп и др.), работа по предотвращению закрытия учреждения на карантин	Баллы	10	0-1	полугодовая	Отсутствие закрытия учреждения на карантин при 24% заболевших от общего числа детей -10 баллов, при наличии карантина – 0 баллов. Наличие системы профилактики соматических заболеваний определяется по удельному весу заболевших детей в период эпидемии. <b>Отчетные данные</b>
4	Снижение заболеваемости	%	10	100-95	годовая	$N = A/B * 100\%$ , A – количество дней пропуска по болезни детей на начало отчетного периода, B – количество дней пропуска по болезни детей на конец отчетного периода N-L $I = \frac{N-L}{L-M} * \text{весовой коэффициент}$ L-M I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; M - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; L - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Отчетные данные</b>
5	Оснащенность медицинского кабинета	%	5	100-105	годовая	$N = A/B * 100\%$ , A – уровень соответствия оснащения Примерному перечню оборудования и инструментария медицинского кабинета ДООУ на начало отчетного периода, B – на конец отчетного периода. N-min $I = \frac{N - \text{min}}{\text{max} - \text{min}} * \text{весовой коэффициент}$ max-min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
						<b>Информация предоставляется отделами (управлениями) образования</b>
<b>Итого – 40</b>						
<b>Младший воспитатель</b>						
1	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима в группе	баллы	10	0-1	полугодовая	Наличие факта нарушений – 0 баллов, отсутствие факта – 10 баллов. <b>Протокол проверок комиссией ДОУ, предписания служб Санэпиднадзора</b>
2	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	9	100-95 в группах раннего возраста 100-90 в дошкольных группах	квартальная	$N = A/B * 100\%$ , A – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, B – число всех обследованных детей N-L $I = \text{-----} * \text{весовой коэффициент}$ L-M I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; M - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; L - наихудшее значение критерия эффективности деятельности <b>Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости детей</b>
3	Доля участия в воспитательно-образовательном процессе		8	0-N	квартальная	$8 * F / N$ , где F – количество мероприятий, в которых принято участие, N – запланированное количество мероприятий <b>Протокол контроля, План воспитательно-образовательного процесса</b>
4	Участие в благоустройстве учреждения и территории	баллы	8	1-0	квартальная	Участие в ремонте помещений и благоустройстве территории 8 баллов. Отсутствие участия – 0 баллов. <b>Протокол оперативного контроля за выполнением работ</b>

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
<b>Итого – 35</b>						
<b>Помощник воспитателя</b>						
1	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима в группе	баллы	5	0-1	полугодов ая	Наличие факта нарушений – 0 баллов, отсутствие факта –10 баллов. <b>Протокол проверок комиссией ДОУ, предписания служб Санэпиднадзора</b>
<b>Итого - 5</b>						

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ «Детский сад № 45 «Пчёлка»  
ЗМР РТ»

\_\_\_\_\_ М.В.Киселева

«    » \_\_\_\_\_ 2014 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ «Детский сад №  
45 «Пчёлка» ЗМР РТ»

\_\_\_\_\_ А.С.Ахметзянова

«    » \_\_\_\_\_ 2014 г.

**Положение**  
**о формировании и использовании премиального фонда**  
**муниципального бюджетного образовательного учреждения**  
**«Детский сад №45 «Пчёлка» Зеленодольского муниципального района**  
**Республики Татарстан»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее Положение о формировании и использовании премиального фонда (далее – Положение) является формой реализации Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.08.2008 года №592 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан» (в редакции постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.12.2008 года №869, от 02.02.2009 года №59, от 01.03.2010 года №102, от 14.07.2010 года №564, от 24.08.2010 года №675); Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 года № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан» и с изменениями (постановление КМ РТ от 08.10.2010 года №790); Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 года № 674 «О размере тарифной ставки (оклада) первого разряда, минимальных базовых окладов (должностных окладов) работников государственных учреждений Республики Татарстан».

1.2. Положение разработано комиссией и утверждено на совместном заседании Совета образовательного учреждения и профсоюзного комитета.

1.3. Действие Положения направлено на материальное поощрение с целью дальнейшего развития творческой инициативы работников.

1.4. Данное Положение распространяется на основной, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательного учреждения.

**II. Формирование фонда премирования**

2.1 Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам образования, составляет не менее 2 процентов от фонда

оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов основного и вспомогательного персонала (ставок заработных плат, должностных окладов) и выплат стимулирующего характера.

2.3. Для поощрения работников возможно использование внебюджетных средств (в рамках имеющихся локальных нормативных актов).

### **III. Порядок премирования работников**

3.1. Премия выплачивается ежемесячно по результатам труда каждому работнику в размере 2% от ставки заработной платы (должностного оклада).

3.2. Премия не выплачивается за время нахождения работников в отпуске (ежегодном, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, дополнительном учебном отпуске, не оплачиваемом отпуске), а также в период нетрудоспособности по больничному листу.

### **V. Заключение**

5.1. Ответственность за правильное применение Положения несет руководитель ДОУ.

5.2. В Положение могут быть внесены дополнения и изменения по согласованию с профсоюзным комитетом ДОУ.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ «Детский сад № 45 «Пчёлка»  
ЗМР РТ»

\_\_\_\_\_ Киселева М.В

«    » \_\_\_\_\_ 2014 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 45  
«Пчёлка» ЗМР РТ»

\_\_\_\_\_ А.С.Ахметзянова

«    » \_\_\_\_\_ 2014 г.

### Перечень

**профессий (должностей) учреждения образования, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ; доплаты за выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующих работников связи с их болезнью, доплата за временную вакансию.**

#### 1. При совмещении профессий (должностей)

Основная профессия (должность)	Совмещаемая профессия (должность)
Завхоз	Секретарь-референт, рабочие всех профессий
Педагог-психолог	Воспитатель, секретарь-референт
Рабочие всех профессий	По всем рабочим профессиям с другими наименованиями
Шеф-повар	Повар, рабочие всех профессий

2. За расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Воспитатель (с учетом примечания п. 3)

Рабочие всех профессий

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

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

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

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

**Основание: ст. 151 ТК РФ**

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ «Детский сад №45 «Пчёлка»  
ЗМР РТ»

\_\_\_\_\_Киселева М.В  
«    » \_\_\_\_\_ 2014 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 45  
«Пчёлка» ЗМР РТ»

\_\_\_\_\_А.С.Ахметзянова  
«    » \_\_\_\_\_ 2014 г.

**ПРАВА И ЛЬГОТЫ,  
предоставляемые работникам образования Республики Татарстан  
при подготовке и проведении аттестации**

**I.    Права аттестуемых работников.**

Педагогический работник имеет право:

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

## **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 др. почетные звания, Почетные грамоты, нагрудные знаки), независимо от года награждения;

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

➤ педагогические работники, подготовившие воспитанников - победителей и призеров (1-3 места) международных, всероссийских, республиканских, муниципальных 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», независимо от года проведения конкурса, либо подготовивших в течение последних пяти лет двух и более призеров (1-3 место) муниципальных, республиканских, федеральных, международных (очных) конкурсов (для воспитанников и педагогов дошкольных образовательных организаций);

➤ 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 пунктом 42 письма Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 18 августа 2010 г. № 03-52/46, квалификационные категории, присвоенные педагогическим в соответствии

с Порядком аттестации педагогических работников, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209 (далее - Порядок), учитываются в течение срока их действия в следующих случаях:

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

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

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

➤ при установлении уровня оплаты труда на должностях, по которым применяется наименование «старший» (старший воспитатель – воспитатель), 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:

<b>Должность, по которой присвоена квалификационная категория</b>	<b>Должность, по которой может учитываться категория, присвоенная по должности, указанной в графе № 1</b>
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Учитель - дефектолог, учитель - логопед	Учитель, осуществляющий образовательную деятельность в специальном (коррекционном) образовательном учреждении для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (независимо от преподаваемого предмета)
Музыкальный руководитель	Музыкальный руководитель образовательного учреждения
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 присвоение 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.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ «Детский сад № 45 «Пчёлка»  
ЗМР РТ»

\_\_\_\_\_ Киселева М.В

«    » \_\_\_\_\_ 2014 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 45  
«Пчёлка» ЗМР РТ»

\_\_\_\_\_ А.С.Ахметзянова

«    » \_\_\_\_\_ 2014 г.

### Перечень

**должностей с ненормированным рабочим днем, работа в  
которых дает право на ежегодный дополнительный  
оплачиваемый отпуск**

Руководитель	от 3-х до 10 календарных дней
Заведующий хозяйством	от 3-х до 10 календарных дней
Повар	от 3-х до 10 календарных дней

#### Примечание:

1. Целесообразность предоставления дополнительного отпуска и его продолжительность в отношении каждого работника, занимающего должность с ненормированным рабочим днем, определяется руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом. Работодатель ведет учет времени работников для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска с ненормированным рабочим днем в специальном журнале.

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

**Основание: ст.119 ТК РФ (пункт 42.2)**

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ «Детский сад № 45 «Пчёлка»  
ЗМР РТ»

\_\_\_\_\_ Киселева М.В

«    » \_\_\_\_\_ 2014 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 45  
«Пчёлка» ЗМР РТ»

\_\_\_\_\_ А.С.Ахметзянова

«    » \_\_\_\_\_ 2014 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об уполномоченном по социальному страхованию муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №45 «Пчёлка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Уполномоченный по социальному страхованию избирается из числа представителей администрации и работников на общем собрании трудового коллектива.

#### **II. ФУНКЦИИ УПОЛНОМОЧЕННОГО**

2.1. Уполномоченный по социальному страхованию:

- осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию администрацией учреждения;
- проверяет правильность определения администрацией учреждения права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;
- рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией учреждения.

2.2. Уполномоченный по социальному страхованию проводит анализ использования средств социального страхования в учреждении, вносит предложения администрации и профсоюзный комитет учреждения о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, оздоровления работников и членов их семей и проведении других мероприятий по социальному страхованию.

#### **III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ.**

3.1. Уполномоченный по социальному страхованию вправе:

- проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией учреждения как по собственной

инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников;

➤ запрашивать у администрации учреждения, органов государственного надзора и контроля и органов общественного контроля за охраной труда материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, и выносить соответствующие решения;

➤ принимать участие в выяснении администрацией учреждения, органами государственного надзора и контроля и органами общественного контроля за охраной труда обстоятельств несчастных случаев на производстве, в пути на работу или с работы и др.;

➤ участвовать в проведении органами Фонда социального страхования Российской Федерации ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;

➤ обращаться в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, зарегистрировавшее страхователя, при возникновении спора между комиссией и администрацией учреждения, а также в случаях неисполнения администрацией учреждения решений комиссии;

➤ получать в отделении Фонда нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;

➤ проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое отделением Фонда.

3.2. Уполномоченный по социальному страхованию обязан:

➤ в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию учреждения и отделение Фонда;

➤ представлять материалы о работе комиссии по запросам отделения Фонда;

➤ представлять общему собранию трудового коллектива и администрации учреждения отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;

➤ рассматривать в 10-ти дневный срок заявления (жалобы) работников учреждения по вопросам социального страхования.

#### **IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ**

4.1. Уполномоченный по социальному страхованию избирается на срок от 1 года до 3-х лет. Уполномоченный по социальному страхованию может быть переизбран до истечения срока полномочий решением общего собрания трудового коллектива, в том числе по представлению отделения Фонда.

4.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Решения комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию оформляются протоколом.

4.3. Порядок организации работы уполномоченного устанавливается «Положением о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию».

4.4. На время выполнения обязанностей уполномоченного по социальному страхованию, если эти обязанности осуществляются в рабочее время, работнику гарантируется сохранение среднего заработка в соответствии с коллективным договором.

#### **V. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ УПОЛНОМОЧЕННОГО. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ**

5.1. Контроль за работой уполномоченного по социальному страхованию осуществляет отделение Фонда.

5.2. Решения комиссии могут быть обжалованы в отделение Фонда.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ «Детский сад № 45 «Пчёлка»  
ЗМР РТ»

\_\_\_\_\_ М.В.Киселева

«    » \_\_\_\_\_ 2014 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ «Детский сад №  
45 «Пчёлка» ЗМР РТ»

\_\_\_\_\_ А.С.Ахметзянова

«    » \_\_\_\_\_ 2014 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по трудовым спорам**

**муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад №45 «Пчёлка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС), совместно созданной администрацией муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №45 «Пчёлка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее — Работодатель) и трудовым коллективом муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад №45 «Пчёлка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (далее - Работником) и Работодателем.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

### **II. КОМПЕТЕНЦИЯ КТС.**

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №45 «Пчёлка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее - ДОУ).

2.2. Индивидуальным трудовым спором признаются неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

2.3. Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с

Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

2.4. К компетенции КТС относятся споры:

- о взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда);
- об изменении существенных условий трудового договора;
- об оплате сверхурочных работ;
- о применении дисциплинарных взысканий;
- о выплате компенсаций при направлении в командировку;
- о возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;
- возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- иные споры, кроме указанных в Настоящем Положении.

2.5. КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (ст. 391 ТК РФ). В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора не подведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

### **III. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КТС.**

3.1. КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 2 человека с каждой стороны.

3.2. Представители работников в КТС избираются на собрании трудового коллектива. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от занимаемой должности, выполняемой работы.

3.3. Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом директора школы. При назначении представителей Работодателя директору необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.

3.4. Директор не может входить в состав КТС.

3.5. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

3.6. КТС создается сроком на три года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

### **IV. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КТС.**

4.1. Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате ДОУ;
- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;

➤ временные работники.

4.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

4.3. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

4.4. Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

4.5. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.6. Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

4.7. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

4.8. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

## **V. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА.**

5.1. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

5.2. Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания.

5.3. Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

5.4. Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

5.5. В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению. Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

5.6. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

5.7. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

5.8. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

5.9. Отсутствие представителя Работодателя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.

5.10. Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

5.11. Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению.

5.12. Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

5.13. На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- краткое изложение заявления Работника;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- дополнительные заявления, сделанные Работником;
- представление письменных доказательств;
- результаты обсуждения КТС;
- результаты голосования.

5.14. Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью.

## **VI. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ КТС И ЕГО СОДЕРЖАНИЕ.**

6.1. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

6.2. Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

6.3. Решение КТС должно быть выражено в четкой форме, не

позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

6.4. В решении КТС указываются:

- наименование организации;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия (специальность) обратившегося в КТС работника;
- даты обращения в КТС и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

6.5. Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью КТС.

6.6. Надлежаще заверенные копии решения КТС вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

6.7. Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами.

6.8. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

## **VII. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КТС**

7.1. Решение КТС подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

7.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

- наименование КТС;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

7.3. Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью комиссии.

7.4. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

7.5. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в

принудительном порядке.

7.6. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

#### **VIII. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЯ КТС И ПЕРЕНЕСЕНИЕ РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА В СУД.**

8.1. В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, Работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

8.2. Решение КТС может быть обжаловано Работником или Работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

8.3. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

#### **IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав КТС.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ «Детский сад № 45 «Пчёлка»  
ЗМР РТ»

\_\_\_\_\_ М.В.Киселева

«    » \_\_\_\_\_ 2014 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 45  
«Пчёлка» ЗМР РТ»

\_\_\_\_\_ А.С.Ахметзянова

«    » \_\_\_\_\_ 2014 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по охране труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад к №45 «Пчёлка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»**

#### **I. Общие положения**

1.1. Комиссия создается на паритетной основе из представителей администрации МБДОУ «Детский сад к №45 «Пчёлка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (Далее ДОУ), профсоюзного комитета и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений администрации ДОУ и работников в области охраны труда в ДОУ.

1.2. Численность членов комиссии определяется в зависимости от числа работников ДОУ.

1.3. Выдвижение в комиссию представителей работников проводится на общем собрании трудового коллектива. Представители администрации ДОУ назначаются приказом по ДОУ.

1.4. Комиссия может избрать из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в ДОУ или находится в непосредственном подчинении заведующего.

1.5. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иным нормативными правовыми актами РФ о труде и охране труда, коллективным договором (Соглашением по охране труда), нормативными документами ДОУ.

#### **II. Задачи комиссии**

На комиссию возлагаются следующие основные задачи:

- разработка на основе предложений сторон программы совместных действий директора и профсоюзного комитета по улучшению условий охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- рассмотрение предложений по разработке санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки Соглашения по охране труда;
- анализ существующего состояния охраны труда в ДООУ и подготовка предложений по решению проблем охраны труда в ДООУ;
- информирование работников ДООУ о состоянии охраны труда на рабочих местах.

### **III. Функции комиссии**

Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

- разработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;
- рассмотрение результатов обследования состояния охраны труда в ДООУ;
- изучение состояния и использование санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты;
- оказание содействия заведующему ДООУ в проведении своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;
- участие в работе по пропаганде охраны труда в ДООУ, повышению ответственности работников за соблюдением требований по охране труда.

### **IV. Права комиссии**

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- получать от заведующего ДООУ информацию о состоянии охраны труда на рабочем месте, производственного травматизма.
- заслушивать на своих заседаниях сообщения заведующего ДООУ по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдение гарантий, прав работников на охрану труда;
- участвовать в работе по формированию мероприятий Соглашения по охране труда;
- вносить предложения заведующему ДООУ о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение требований норм, правил и инструкции по охране труда;
- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве;
- вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в ДООУ.



### I. Организационные мероприятия

1	Отчет по выполнению соглашения с составлением акта	акт	1	-	1 раз в год	Киселева М.В председатель профкома	-	-	-	-
2	Инструктаж по охране труда и соблюдении правил ТБ и создании комиссии по ОТ»	-	1	-	В течении года	Ахметзянова А.С заведующий МБДОУ, Петрова Ю.А., уполномоченный по ОТ	-	-	-	-
3	Инструктаж по обеспечении пожарной безопасности	-	1	-	В течении года	Ахметзянова А.С. заведующий МБДОУ, Петрова Ю.А., уполномоченный по ОТ	-	-	-	-
4	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка	-	При приеме на работу	-	В течении года	Ахметзянова А.С заведующий МБДОУ, Киселева М.В председатель профкома	-	-	-	-

5	Инструктаж по организации охраны жизни и здоровья детей	-	1	-	В течении года	Ахметзянова А.С. заведующий МБДОУ	-	-	-	-
6	Инструктаж с вновь пришедшими работниками детского сада	-	-	-	В течении года	Ахметзянова А.С заведующий МБДОУ, Петрова Ю,А уполномоченный по ОТ	-	-	-	-
7	Ведение учёта о происходящих несчастных случаях	-	-	-	В течении года	ст. мед. сестра	-	-	-	-
8	Аттестация рабочих мест	Рабочее место	23	46000 руб	1 раз в пять лет	Ахметзянова А.С заведующий МБДОУ	-	-	-	-
<b>III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>										
1	Медицинский осмотр работников	Чел.	72	-	1 раз в год	ст. мед. сестра	72	65	-	-
2	Контроль за соблюдением режима проветривания кабинетов	-	-	-	В течение года – ежедневно	ст. мед. сестра , заведующий	-	-	-	-

3	Контроль за состоянием ОТ, освещённость групп, поддержание температурного режима в летнее и зимнее время	-	-	-	В течение года	Ахметзянова А.С заведующий МБДОУ,  ст. мед. сестра завхоз	-	-	-	-
4	Приобретение аптечек медицинской помощи для групп	Шт.	15	6000 руб	1 раз в год	Завхоз  Петрова Ю.А	-	-	-	-
<b>IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>										
1	Приобретение спецодежды по ОТ	Шт.	5	15000 руб	1 раз в год	Завхоз  Петрова Ю.А	-	-	-	-
2	Приобретение термометров для групп и кабинетов	Шт.	20	2000 руб.	-	Завхоз  Петрова Ю.А	-	-	-	-

**Примечание:** Планировать ежегодно не менее одного раза отчет по выполнению соглашения с составлением акта.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ «Детский сад № 45 «Пчёлка»  
ЗМР РТ»

\_\_\_\_\_ М.В.Киселева

«   » \_\_\_\_\_ 2014 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 45  
«Пчёлка» ЗМР РТ»

\_\_\_\_\_ А.С.Ахметзянова

«   » \_\_\_\_\_ 2014 г.

### Перечень

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

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность доп.отпуска (в календарных днях)	Продолжительность сокращенного рабочего дня (в часах)
1	Повар, постоянно работающий у плиты	7	—

#### Основание:

Постановление Правительства РФ от 20.11.2008г. №870 «Об  
установлении сокращенной – продолжительности рабочего времени,  
ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты  
труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или)  
опасными и иными особыми условиями труда.

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ «Детский сад №  
45«Пчёлка» ЗМР РТ»

\_\_\_\_\_ М.В.Киселева  
«   » \_\_\_\_\_ 2014 г.

«УТВЕРЖДЕНО»  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 45  
«Пчёлка» ЗМР РТ»

\_\_\_\_\_ А.С.Ахметзянова  
«   » \_\_\_\_\_ 2014 г.

**Перечень  
профессий (должностей), с неблагоприятными условиями труда,  
работа в которых дает право на установление доплаты до 12%  
к должностному окладу**

1. Повар, работающий у горячих плит, электрожаровых шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки 12%;
2. Подсобный рабочий (кухня), выполняющий работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы и чистки лука 10%;
3. Уборщица, работающая по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением 12%;
4. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы 12% .

**Основание:** Приложение № 2 к приказу Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579. Комитета по высшей школе Миннауки России от 7.10.1992г. №611 и Постановлением Правительства РФ от 20.11.2008г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ «Детский сад № 45  
«Пчёлка» ЗМР РТ»

\_\_\_\_\_ М.В.Киселева

«    » \_\_\_\_\_ 2014 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 45  
«Пчёлка» ЗМР РТ»

\_\_\_\_\_ А.С.Ахметзянова

«    » \_\_\_\_\_ 2014 г.

**Перечень  
должностей, которым обязательны  
предварительные и периодические  
медицинские осмотры**

<b>№п/п</b>	<b>Должность</b>	<b>Наименование осмотра</b>	<b>Периодичность</b>
<b>1.</b>	<b>Заведующий</b>	флюорографическое обследование, дермовениролог,	<b>Раз в год</b>
		<i>гигиеническое обучение</i>	<b>1 раз в 2 года</b>
<b>2.</b>	<b>Заместитель</b>	флюорографическое обследование, дермовениролог,	<b>Раз в год</b>
		<i>гигиеническое обучение</i>	<b>1 раз в 2 года</b>
<b>3.</b>	<b>Секретарь-машинист</b>	флюорографическое обследование, дермовениролог,	<b>Раз в год</b>
		<i>гигиеническое обучение</i>	<b>1 раз в 2 года</b>
<b>4.</b>	<b>Педагог-психолог</b>	флюорографическое обследование, дермовениролог,	<b>Раз в год</b>
		<i>гигиеническое обучение</i>	<b>1 раз в 2 года</b>
<b>5.</b>	<b>Педагог дополнительного образования</b>	флюорографическое обследование, дермовениролог,	<b>Раз в год</b>
		<i>гигиеническое обучение</i>	<b>1 раз в 2 года</b>
<b>6.</b>	<b>Логопед</b>	флюорографическое обследование,	<b>Раз в год</b>

		дерматовениролог,	
		<i>гигиеническое обучение</i>	<b>1 раз в 2 года</b>
<b>7.</b>	<b>Воспитатель</b>	флюорографическое обследование, дерматовениролог,	<b>Раз в год</b>
		<i>гигиеническое обучение</i>	<b>1 раз в 2 года</b>
<b>8.</b>	<b>Технические работники:</b> рабочий по обслуживанию здания, уборщик служебных помещений, дворник, сторож	флюорографическое обследование, дерматовениролог,	<b>Раз в год</b>
		<i>гигиеническое обучение</i>	<b>1 раз в 2 года</b>
<b>9.</b>	<b>Шеф повар, повар</b>	флюорографическое обследование,	<b>1 раз в год</b>
		дерматовениролог,	<b>1 раз в квартал</b>
		<i>гигиеническое обучение</i>	<b>1 раз в год</b>
<b>10.</b>	<b>Подсобный рабочий (кухня)</b>	флюорографическое обследование,	<b>1 раз в год</b>
		дерматовениролог,	<b>1 раз в квартал</b>
		<i>гигиеническое обучение</i>	<b>1 раз в год</b>

При поступлении на работу в образовательное учреждение все вышеперечисленные профессии работники проходят флюорографическое обследование, медицинский осмотр дерматовениролога, сдают анализы на брюшной тиф, бакпосев, яйцеглисты.

**Основание: ст.212, 213 ТК РФ**

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ «Детский сад № 45  
«Пчёлка» ЗМР РТ»

\_\_\_\_\_ М.В.Киселева

«    » \_\_\_\_\_ 2014 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ «Детский сад  
№ 45 «Пчёлка» ЗМР РТ»

\_\_\_\_\_ А.С.Ахметзянова

«    » \_\_\_\_\_ 2014 г.

### Список

**должностей (профессий) по бесплатной выдаче сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением**

№п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (кол-во единиц или комплектов)
1.	Дворник	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 пара
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм из смешанных тканей	1
		Рукавицы брезентовые	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Сапоги резиновые	1 пара
		Респиратор	До износа
3.	Уборщик служебных	Халат хлопчатобумажный или	1

	помещений	халат из смешанных тканей	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Сапоги (галоши) резиновые	1 пара
4.	Шеф-повар, повар	Халаты хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
5.	Подсобный рабочий (кухня)	Халаты хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Перчатки резиновые	6 пар
6.	Рабочий по стирке белья	Костюм из смешанных тканей	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	2 пары
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары

**Примечание:** Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания могут выдаваться в зависимости от характера выполняемых работ и условий труда как «дежурные» диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик.

**Основание:** Ст.221 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008г №541-н «Типовые нормы выдачи специальной одежды», Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290-н

## Список

### профессий (должностей) и работ, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№п /п	Перечень работ и профессий	Норма выдачи	Количество работников
1.	Уборщик служебных помещений	200 гр. в месяц	1
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	200 гр. в месяц	1
3.	Дворник	200 гр. в месяц	1
4.	Повар	200 гр. в месяц	1
5.	Подсобный рабочий	200 гр. в месяц	1

**Основание:** Приказ Минздравсоцразвития от 17.12.2010г. №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением профсоюзного комитета

МБДОУ «Детский сад

№ 45 «Пчёлка» ЗМР РТ»

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

Председатель \_\_\_\_\_ М.В.Киселева

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об оказании материальной помощи из членских профсоюзных взносов членам первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №45 «Пчёлка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Устав Профсоюза), положением о первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 45 «Пчёлка» ЗМР РТ» (далее ДОУ) и определяет порядок и размер оказания материальной помощи членам Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - члены Профсоюза).

1.2. Члены Профсоюза имеют право получать материальную помощь из средств профсоюзного бюджета в порядке и размерах, устанавливаемых в соответствии с настоящим Положением.

#### **II. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ЧЛЕНАМ ПРОФСОЮЗА.**

2.1. В целях упорядочения расходования профсоюзных средств, находящихся в распоряжении профсоюзного комитета, при оформлении документов на оказание материальной помощи устанавливаются следующий порядок, основания и размеры оказания материальной помощи:

- в случае смерти члена Профсоюза в размере 1000 (одна тысяча) руб.;
- в случае смерти близкого родственника члена профсоюза (супруга, супруги, отца, матери, родных и неполнокровных братьев, сестер, дочери, сына или усыновленных, (удочеренных) в установленном порядке, детей), в размере 1000 (одна тысяча) руб.
- при наступлении заболевания у члена профсоюза или его детей, находящихся на иждивении, требующего хирургической операции, стационарного лечения, длительного амбулаторного лечения в размере до 1000 (одна тысяча) руб.;

➤ частичная компенсация материального ущерба, нанесенного имуществу члена профсоюза в связи с чрезвычайными обстоятельствами (стихийные бедствия, пожары и т.п.) в размере до 1000 (одна тысяча) руб. (в зависимости от степени ущерба);

➤ частичная компенсация материального ущерба, нанесенного члену профсоюза в связи с хищением, повреждением или уничтожением имущества (кражи, грабежи и др.) в размере до 500 (пятисот) руб. (в зависимости от степени ущерба);

➤ переезд на новое место жительства до 300 (трехсот) руб.

➤ проводы в армию в размере до 500 (пятисот) руб.

➤ рождение ребенка (если до выхода в декретный отпуск работник был членом профсоюза) в размере до 1000 (одна тысяча) руб.

➤ в связи с бракосочетанием в размере до 1000 (одна тысяча) руб.;

➤ в связи с подготовкой ребенка в 1 класс в размере до 500 (пятисот) руб.

2.2. Для оказания материальной помощи в профсоюзный комитет представляется личное заявление члена профсоюза, в котором указывается причина обращения. К заявлению представляются следующие документы: при наступлении заболевания, требующего хирургической операции, стационарного лечения, длительного амбулаторного лечения - при частичной компенсации материального ущерба в связи с чрезвычайными обстоятельствами; при частичной компенсации материального ущерба при хищении, повреждении или уничтожении имущества.

2.3. Право на получение материальной помощи имеют все работники ДООУ, состоящие на учете в первичной профсоюзной организации.

2.4. Решение об оказании материальной помощи принимается профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации ДООУ. Расходы первичной профсоюзной организации на материальную помощь производятся в пределах суммы по статье «Материальная помощь» согласно смете, утвержденной профсоюзным комитетом.

2.7. В случае тяжелого заболевания, утраты имущества член профсоюза имеет право на получение материальной помощи из 2%-го фонда социальной поддержки Территориальной профсоюзной организации работников образования и науки ЗМР РТ.

### **III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Контроль за соблюдением, установленного в первичной профсоюзной организации порядка оказания материальной помощи членам Профсоюза осуществляется вышестоящими органами Профсоюза и контрольно-ревизионной комиссией профсоюзной организации.

Трудовой договор № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(город, населенный пункт)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский

сад №45 «Пчёлка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» в лице заведующего Ахметзяновой Алсу Салимзяновны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_, именуемый(ая) в  
(ф.и.о.)

дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

### **I. Общие положения**

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по \_\_\_\_\_  
(наименование должности, профессии или  
\_\_\_\_\_,  
специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

(указать конкретные виды работ и функции, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

2. Работа у работодателя является для работника: \_\_\_\_\_  
(основной, по совместительству)

3. Настоящий трудовой договор заключается на: \_\_\_\_\_

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

4. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

5. Дата начала работы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_  
месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

### **II. Права и обязанности работника**

7. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

8. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

### III. Права и обязанности работодателя

9. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

10. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

### IV. Оплата труда

11. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата:

- а) должностной оклад (ставка заработной платы) в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц;
- б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты и порядок ее расчета	Основания получения выплат, показатели и критерии эффективности	Периодичность	Размер выплаты
1. За интенсивность и высокие результаты работы	3 а специфика деятельности (За специфика образовательной программы)	«В соответствии с п.8.5-8.7 Положения об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования государственных учреждений РТ (далее – Положение №1), утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 № 678, приказом учреждения от _____ № ____, коллективным договором от _____» «За осуществление деятельности на должности _____ (указать тип) _____ дающие право на установление надбавки за специфика деятельности (специфика образовательной программы)»	ежемесячно	
	3 а управление структурным подразделением (За управление)	«В соответствии с п.8.10. Положения №1, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от _____ № ____, коллективным договором от _____» «За управление структурным подразделением _____ (указать) или «За заведование» _____ (указать)»	ежемесячно	
	3 а наличие почетных званий, государственных наград	«В соответствии с п.8.8.-8.9. Положения №1, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от _____ № ____, коллективным договором от _____» «За наличие почетного звания _____ (указать)» «За наличие государственной награды _____ (указать)»	ежемесячно	
	3 а сложность и напряженность работы (За сложность работы)	«В соответствии с п.8.19. Положения №1, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от _____ № ____, коллективным договором от _____». «По профессиональной квалификационной группе _____ (указать) квалификационному уровню _____ (указать)»		профессиональной
2. За стаж работы по профилю (За стаж работы в учреждении)	«В соответствии с п.8.11.-8.18. Положения №1, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от _____ № ____, коллективным договором от _____».	«За стаж работы _____ лет/год(а) (указать)»	ежемесячно	
3. За квалификационную категорию	«В соответствии с п.8.4. Положения №1, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от _____ № ____, коллективным договором от _____».	«За наличие квалификационной категории _____ (указать)»	ежемесячно	
4. За качество выполняемых работ	«В соответствии с п.8.20.-8.32. Положения №1, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от _____ № ____, коллективным договором от _____».	«Согласно приложению»		
5. Премияльные и иные выплаты	«В соответствии с п.8.31.-8.33. Положения №1, утвержденного постановлением			

	КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от _____ № ____, коллективным договором от _____».	
--	---	--

г) выплаты педагогическим работникам за неаудиторную занятость:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты и порядок ее расчета	Основания получения выплат, показатели и критерии эффективности	Периодичность	Размер выплаты
3 а неаудиторную занятость		«За осуществление деятельности на должности _____»	ежемесячно	
В ыплаты за заведомые учебными кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытным участком в размере	«В соответствии» с п.7.6-7.7. Положения об условиях оплаты труда работников профессиональных групп должностей работников образования государственных учреждений РТ (далее - Положение №1) утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678, приказом учреждения от _____ № ____, коллективным договором от _____».	(указать в подразделении _____) (указать учреждения (указать тип) дающие право на установление надбавки	ежемесячно	
В ыплаты за руководство предметной, методической или цикловой комиссией, методическими	«В соответствии» с п.7.8-7.9. Положения №1		ежемесячно	

12. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены \_\_\_\_\_  
(коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, указать конкретные даты)

13. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, коллективным договором и локальными нормативными актами.

#### V. Рабочее время и время отдыха

14. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) \_\_\_\_\_  
(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

15. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) \_\_\_\_\_

(указать режим работы)

16. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы \_\_\_\_\_

(указать особенности режима работы при их наличии)

17. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

18. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ в связи \_\_\_\_\_

(указать основание установления дополнительного отпуска)

19. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

#### **VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором**

20. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены \_\_\_\_\_

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

22. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать): \_\_\_\_\_.

#### **VII. Иные условия трудового договора**

23. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

24. Иные условия трудового договора \_\_\_\_\_

#### **VIII. Ответственность сторон трудового договора**

25. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

26. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

#### **IX. Изменение и прекращение трудового договора**

27. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

28. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

29. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным

Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

#### **Х. Заключительные положения**

30. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

31. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

32. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

#### **РАБОТОДАТЕЛЬ**

Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад №45  
«Пчёлка» Зеленодольского  
муниципального района Республики  
Татарстан»  
Адрес (место нахождения):  
422545, Республика Татарстан,  
г.Зеленодольск, ул. Дальняя ,1а  
ИНН 16448038447  
Заведующий \_\_\_\_\_ А.С.Ахметзянова

#### **РАБОТНИК**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)  
Адрес места жительства \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Паспорт (иной документ,  
удостоверяющий личность)  
серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.) (подпись)

Работник получил один экземпляр  
настоящего трудового договора

\_\_\_\_\_  
(дата и подпись работника)