

Татарстанская республиканская организация Общероссийского
Профсоюза образования

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Балтасинский детский сад №5 комбинированного вида» Балтасинского
муниципального района Республики Татарстан
на 2024-2027 годы

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошёл уведомительную регистрацию
в органе по труду ГКУ «Центр занятости населения Балтасинского района»

Регистрационный № 49 от «24» 05 2024 года

Руководитель ГКУ «Центр занятости населения Балтасинского района»



[Handwritten signature]

Сибгатуллин А.З.

ОГЛАВЛЕНИЕ

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

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Балтасинский детский сад №5 комбинированного вида» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан (далее образовательная организация)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

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

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Закон РТ от 22 июля 2013 года № 68-ЗРТ «Об образовании»;

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

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

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

Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарстанской республиканской организацией Общероссийского Профсоюза образования на 2024-2027 гг.

Территориальное соглашение между Балтасинским районным исполнительным комитетом, МКУ «Управление образования Балтасинского районного исполнительного комитета» и Балтасинской районной организацией Татарской республиканской организации общественной организации – Профсоюз работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2027 гг.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации заведующей Асхатдиновой Гульнары Мухаметовны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Лапшиной Алсу Нурисламовны.

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

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию МБДОУ «Балтасинский детский сад №5 комбинированного вида» единственным полномочным представителем работников образовательной организации.

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

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

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

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

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

1.7. Для достижения поставленных целей:

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

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых,

социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 10 рабочих дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Нормы профессиональной этики работников закрепляются в Положении о нормах профессиональной этики работников принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

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

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

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

- обязательное медицинское страхование;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.11. В целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудового договора в должностной инструкции педагогического работника определить перечень документации, подготовка которой является обязательной.

Перечень документации разрабатывается в соответствии с требованиями Приказа Министерства просвещения РФ от 21 июля 2022г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками, при реализации основных и общеобразовательных программ».

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

Считать критериями массового увольнения работников в отрасли:

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

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

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев сокращения количества групп.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации при предоставлении работником итогов независимой оценки квалификации.

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

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и ведения трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, а также

сведений о наградах; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

3.1.2. Фактический объём работы на новый учебный год педагогических и других работников, устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск с тем, чтобы работник знал, в какой ставке он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения работников в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

Изменение (увеличение или снижение) ставки работников при установлении штатного расписания на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу № 1601 Министерства образования и науки РФ.

Уменьшение или увеличение ставки работников в течение учебного года по сравнению со штатной единицей, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601 Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г., в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества воспитанников, сокращения количества групп;
- восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Объём штатной единицы, установленный работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (сокращением количества воспитанников, групп, когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности)).

Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических или других работников штатная единица должна предлагаться, прежде всего, тем работникам, у которых рабочая нагрузка установлена в объёме менее 1 ставки заработной платы.

3.1.3. Работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на основе дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях совмещения осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности работу в группах, которая не считается совместительством.

3.1.4. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, из числа женщин в соответствии со статьёй 263.1. ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

3.1.5. Для воспитателей образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, а для музыкального руководителя не более 24 часов в неделю.

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

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

Режим рабочего времени работников в течение недели пятидневная с двумя выходными днями в неделю.

Общим выходным днем является суббота и воскресенье.

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

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

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

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

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

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

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, *продолжительность которых определяется в соответствии с приложениями №2 коллективного договора.*

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

3.1.14.1. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с

работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

– работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

- родителям, детям и женам (имеющим официально зарегистрированный брак) военнослужащих, проходящих службу в зоне СВО (мобилизованные, добровольцы, контрактники), в том числе погибших (умерших) в результате участия в СВО- до 14 календарных дней в году.

Перенесение отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Работодатель вправе запросить подтверждающие событие документы, иные обоснования.

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

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

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 16 число текущего месяца и 3 число следующего месяца.

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

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

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

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

4.1.3. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода

заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.1.4. Работник обязан получать расчетный листок на руки.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан», Постановлением Балтасинского районного исполнительного комитета Республики Татарстан № 299 от 14.09.2018 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций Балтасинского муниципального района» с внесением изменений, Положением об оплате труда работников МБДОУ «Соснинский детский сад».

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

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

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

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера;

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

- в целях повышения эффективности деятельности работников дошкольных образовательных организаций и сохранения достигнутого уровня целевых показателей, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", работникам, входящим в

профессионально-квалификационную группу должностей педагогических работников, по основному месту работы и основной должности при наличии средств производится единовременная поощрительная выплата. Порядок, условия и конкретный размер выплаты в указанных целях устанавливаются локальными нормативными актами дошкольных образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

4.8. Работникам, награждённым государственными наградами Российской Федерации, наградами Республики Татарстан выплачивается ежемесячная

надбавка (доплата) в размере, установленном постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 412 от 31.05.2018г.

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

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

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

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

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

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

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

- бракосочетание работника - три рабочих дня;
- бракосочетание детей - один рабочий день;
- родителям первоклассников - 1 сентября; родителям выпускников в день последнего звонка;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - три рабочих дня;
- переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
- проводы сына на службу в армию - один рабочий день;
- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше – один рабочий день в квартал;
- работникам, являющимся участниками боевых действий, участниками специальной военной операции – один рабочий день в квартал;
- за работу в течение года без листа нетрудоспособности - 3 рабочих дня;
- работникам, имеющим близких родственников с I и II нерабочей группой инвалидности (детей, родителей, супруга, супруги) - один день в квартал;
- родителям, детям и женам (имеющим официально зарегистрированный брак) военнослужащих, проходящих службу в зоне СВО (мобилизованные, добровольцы, контрактники), в том числе погибших (умерших) в результате участия в СВО- 3 рабочих дня в году.

По требованию Работодателя работник обязан представить подтверждающие событие документы.

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

5.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

5.3.6. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка.

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

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

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

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

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

5.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

5.4.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

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

Материальные виды поощрений:

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

Нематериальные виды поощрения:

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

- грамоты за достижения обучающихся в конкурсных мероприятиях, в социально-значимой деятельности,

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

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

- льготные путевки в санатории ФПРТ, объединения профкурорт ФНПР;

- отдых по проекту «Лето. Сочи»; «Анапа - пляж», иные;

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

- проект «Путевка от Профсоюза»;

- проект «Профсоюзный уик-энд»;

- проект «Профсоюзный бонус к пенсии»;

- проект «Территория социального партнерства»;

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

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

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

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

6.1. Стороны совместно обязуются:

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

6.1.2. Обеспечивать:

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

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний требований охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве; по контролю за состоянием зданий и сооружений; по проверке образовательной организации на

готовность к новому учебному году (приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории) и др.;

работу по выявлению опасностей и управлению профессиональными рисками;

своевременное и полное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

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

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда.

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

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

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

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

6.2.6. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим, правильному применению средств индивидуальной защиты. Проводить инструктажи по охране труда, стажировку на рабочих местах и проверки знаний требований

охраны труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2.13. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты и смывающих средств в соответствии с Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами. В этих целях разработать и утвердить нормы бесплатного обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (приложение № 3).

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2.22. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время

устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

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

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

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

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

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

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

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

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

- создание Совета молодых педагогов.

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

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

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

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

7.4. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

- комиссии по тарификации;

- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;

- комиссии по социальному страхованию;

- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VIII. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

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

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение

и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

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

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

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

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

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

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

При направлении работника на повышение квалификации в дистанционной форме (с применением дистанционных образовательных

технологий) приравнивать указанное обучение к обучению, осуществляемому с отрывом от работы.

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

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

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

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

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

IX. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

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

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

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

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

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

Х. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

10.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

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

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

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

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

10.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет

профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

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

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

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

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

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

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

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

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

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

- иные вопросы

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

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

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

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

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

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

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;
- иные

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

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

10.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

10.4.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они

уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

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

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

по другим вопросам социально-трудового характера (указать каким).

10.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

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

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

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

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

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

10.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

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

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

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

XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Работодатель:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.1.10. предоставляет ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 5 календарных дней, уполномоченным по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня.

11.1.11. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, уполномоченному по охране труда

устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации;

11.1.12. ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере не менее 2 тыс. рублей на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками образовательной организации и членами их семей в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

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

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

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

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

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

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

11.3. Стороны совместно:

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

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

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

ХII. СПОРТ И ЗДОРОВЬЕ.

12.1. Стороны договорились:

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

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

12.1.3. Осуществлять пропаганду физической культуры, спорта, здорового образа жизни в средствах массовой информации: местная газета «Хезмэт», радио «Кайтаваз».

12.2. Работодатель обязуется:

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

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

12.2.3. создавать условия педагогам для быстрого и эффективного снятия эмоционального напряжения, восстановления работоспособности, оказывать консультативную помощь с привлечением психолога Психолого-педагогической службы МКУ «Управление образования БРИК РТ»;

12.2.4. использовать потенциал квалифицированных кадров, помещения и оборудование психологической службы, физиокабинетов, медицинских кабинетов, спортивных залов учреждений образования в организации консультационной и оздоровительной работы с сотрудниками;

12.2.5. оборудовать зон отдыха для сотрудников в образовательной организации;

12.2.6. создавать условия для двигательной активности работников (проведения производственной гимнастики, иные формы);

12.2.7. в целях приобщения к массовому спорту работников образования и членов их семей содействовать организации и проведению ежегодных соревнований: Лыжня России, Кросс нации, Ралли Чана;

12.2.8. способствовать организации правильного питания работников;

12.2.9. организовать питьевой режим работников;

12.2.10. Осуществлять учет и регулярный анализ причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников организации, разрабатывает рекомендации и мероприятия по их снижению и предупреждению.

3. Выборный орган первичной профсоюзной организации :

12.3.1. Проводит мониторинг определения состояния здоровья, условий трудовой деятельности, соблюдения требований охраны труда, организации медицинской помощи работников образования.

12.3.2. Участвует в организации и долевом финансировании соревнований по спортивным играм между командами образовательной организации.

12.3.3. Способствует организации работы здоровьесберегающей направленности (Дни и клубы здоровья, социально-психологические тренинги и тренинги общения, фитнес, акции здорового образа жизни, эстафеты, соревнования).

12.3.4. Организует работу внештатных корреспондентов при первичных организациях профсоюза для пропаганды физической культуры, спорта, здорового образа жизни в средствах массовой информации.

12.3.5. Организует участие в социальных проектах организации:

- «Воскресная лыжня»;

- «К здоровью через плавание», частичное финансирование приобретения абонементов в плавательный бассейн для работников системы образования;

- «На каникулы в столицу» - организация автобусного тура в города России.

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

13.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МБДОУ «Балтасинский детский сад №5 комбинированного вида»

13.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

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

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

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

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

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

XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

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

14.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и

дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка для работников;

приложение № 2 Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в календарных днях;

приложение № 3 Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на повышенный размер оплаты труда;

приложение № 4 Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

приложение № 5 Состав комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

приложение № 6 Положение о распределении единовременных выплат для выполнения Указа Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

приложение № 7 Положение о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников.

От работодателя:

Заведующий МБДОУ

«Балтасинский детский сад №5
комбинированного вида»

Г.М.Асхатдинова

М.П.

« 27 »

май

2024 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

А.Н.Лапшина

М.П.

« 27 »

май

2024 г.

Введено в действие Приказом
Заведующего МБДОУ
«Балтасинский детский сад №5
комбинированного вида»
№ 15 от 10 ноября 2014 г.



ТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Балтасинский
детский сад №5 комбинированного
вида»


Г.М.Асхатдинова

Рассмотрено и принято общим собранием
трудового коллектива
протокол № 1
от 7 ноября 2014 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Балтасинский детский сад №5 комбинированного вида»
Балтасинского муниципального района Республики Татарстан**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие правила составлены и разработаны на основании ст. 189-190, ст. 333 ТК РФ, Федерального Закона от 29.12.2012 г 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ст. 26, 28, 30, 46-52, Приказа Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрировано в Минюсте России 6 октября 2010 г. N 18638), приказа Минобрнауки РФ от 24.12.1010г. №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», постановления Правительства РФ от 01.10.02 № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений», Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Балтасинский детский сад №5 комбинированного вида» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение) Настоящие Правила являются нормативным актом, регламентирующим по Учреждению:

- порядок приема и увольнения сотрудников, их основные права;
- обязанности и ответственность сторон трудового договора;
- режим работы и время отдыха;
- меры поощрения и взыскания и др.
- Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

1.2. Правила направлены на создание условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

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

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании заключенного трудового договора. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя. Трудовой договор не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее за трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор между работником и учреждением заключается в письменной форме на основании ст. 56-84 ТК РФ).

2.4. При приеме на работу поступающий представляет следующие документы (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (копию аттестационного листа или приказа, удостоверения (при наличии) ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования или прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию

2.5. Лица, поступившие на работу по совместительству, предъявляют (ст. 283 ТК РФ) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документ об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии.

2.6. Прием на работу осуществляется в следующем порядке (ст.68 ТК РФ):

- Прием на работу оформляется приказом заведующей, изданным на основе заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
- Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.7. При приеме работника на работу или переводе его на другую работу руководитель обязан (ст.68 ТК РФ) ознакомить работника под роспись

- с правилами внутреннего трудового распорядка,
- коллективным договором,
- с должностной инструкцией,
- Уставом ДОУ,
- правилами противопожарной безопасности,
- инструкцией по охране жизни и здоровья детей,
- инструкцией по охране труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Программой развития и Основной общеобразовательной программой дошкольного образования педагогов).

На всех работников, проработавших более 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке (ст. 66 ТК РФ).

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (на срок не более 3 месяцев, а для заместителей - не более 6 месяцев), отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

В период испытания на работника распространяются все нормативно-правовые и локальные акты, как и для работника, принятого на постоянную работу.

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для: беременных женщин и имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц, не достигших возраста восемнадцати лет; лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по программам государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня; для приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями; лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев. (ст. 70 ТК РФ)

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. (ст. 71 ТК РФ).

Если в период испытания работник сочтет, что работа не является для него подходящей, он вправе расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив работодателя в письменной форме за три дня.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в ДОО. Трудовые книжки хранятся у работодателя ДОО наравне с ценными документами - в условиях, гарантирующих их сохранность для посторонних лиц.

При приеме работника с источниками повышенной опасности ответственный по охране труда организации организует обучение и проверку знаний соответствующих правил охраны труда.

В связи с изменениями в организации работы Учреждения (изменение режима работы, состава групп, введения новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при изменении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ).

Если существенные прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с ст. 77 ТК РФ.

Работники Учреждения проходят обязательный периодический медицинский осмотр, а в соответствии с медицинскими рекомендациями - внеочередной медицинский осмотр. При неисполнении работником периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, по истечении срока действия медицинской справки работодатель не допускает работника к исполнению им трудовых обязанностей.

2.20. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных в ст. 72.2 ТК РФ (по производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника), при этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.21. В связи с изменениями в организации работы в ДОУ (изменение количества работников, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) при продолжении работы той же должности допускается изменение существенных условий труда работника:

- - системы и условий оплаты труда;
- - льгот;
- - режима работы (установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий и др.);
- - наименования должности и др.

Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее 2 месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

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

- - соглашение сторон;
- - истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают существовать и ни одна из сторон не потребовала прекращения;
- - расторжение трудового договора по инициативе работника;
- - расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- - перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу в другую организацию или переход на выборную работу (должность);
- - отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации и ее реорганизацией;
- - отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- - отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствия у работодателя соответствующей вакансии;
- - обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- - нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

2.23. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя не позднее чем за две недели.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель в последний день работы обязан выдать работнику трудовую книжку и документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести окончательный расчет.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, если он не был продлен, а срочный трудовой договор должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до увольнения.

Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

В день увольнения руководитель Учреждения обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой.

3. Права, обязанности и полномочия администрации

Следующий ДОУ:

1. Осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными правовыми актами, уставом Учреждения.

2. Обеспечивает системную учебно-воспитательную и административно-хозяйственную деятельность образовательного учреждения.

3. Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта среднего образования.

4. Формирует контингенты воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации.

5. Определяет стратегию, цели и задачи развития образовательного учреждения, принимает

решения о программном планировании его работы, участии образовательного учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к

образовательному процессу, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества

образования в образовательном учреждении. Совместно с Советом Учреждения и другими общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию

планов развития Учреждения, образовательной программы образовательного учреждения, годовых планов, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего

распорядка образовательного учреждения.

6. Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию мероприятий работников образовательного учреждения, направленных на улучшение работы

образовательного учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

7. В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает рациональность и эффективность их использования. В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть.

8. Определяет структуру и штатное расписание образовательного учреждения. Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом образовательного учреждения. Осуществляет подбор и расстановку кадров. Создает условия

для непрерывного повышения квалификации работников не реже 1 раза в 3 года. Обеспечивает повышение заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам

заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего

распорядка, трудовыми договорами.

9. Принимает меры по обеспечению образовательного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в образовательном учреждении.

10. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением. Утверждает локальные нормативные акты образовательного учреждения, устанавливающие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты

труда с учетом мнения представительного органа работников.

11. Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников образовательного учреждения. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного

самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими гражданами.

3.1.11. Представляет образовательное учреждение в государственных, муниципальных общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях. Содействует деятельности педагогических организаций и методических объединений, общественных организаций. (ст. 24, 27 ТК РФ).

3.1.12. Обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности образовательного учреждения в целом.

3.2. Заведующий Учреждения обязан (ст. 22 ТК РФ):

3.2.1. Соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, обеспечивать работников производственными и социально-бытовыми условиями, соответствующими требованиям СанПин;

3.2.2. Контролировать знания и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;

3.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязательств;

3.2.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

3.2.6. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

3.2.8. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с установленным федеральными и местными законами;

3.2.9. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.3. Заведующий несет ответственность:

3.3.1. За уровень квалификации работников Учреждения, реализацию образовательных программ в соответствии с ФГОС дошкольного образования, за качество образования дошкольников, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3.3.2. За неисполнение или ненадлежащее использование без уважительных причин Учреждения и правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений органов управления образованием, должностных обязанностей в числе за неиспользование предоставленных прав, заведующий Учреждения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. Грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного нарушения может повлечь за собой применение увольнения;

3.3.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим (или) психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение аморального проступка, заведующий Учреждения может быть освобожден от замещения должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности;

3.3.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса заведующий Учреждения при-

административной ответственности, в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;

За виновное причинение Учреждения или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей заведующий Учреждения несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных законом и (или) гражданским законодательством.

§ 5. Основные обязанности работников.

Работники ДОУ обязаны:

1. Выполнять требования Устава Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и локальные акты Учреждения.

2. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и точно выполнять распоряжения администрации; не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приходить на работу; соблюдать установленную работоспособность рабочего времени (график работы) и др.).

3. Согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника-сменщика.

4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, во всех случаях возникновения незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, уметь действовать в нестандартных чрезвычайных ситуациях (террористический акт, экологические катастрофы и т. п.).

5. Педагогическим работникам не реже 1 раза в 3 года повышать свою квалификацию. Всем работникам проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила.

6. Бережно относиться к имуществу Учреждения, соблюдать чистоту и порядок в помещениях Учреждения, экономно расходовать материалы и энергоресурсы; воспитывать у детей бережное отношение к имуществу Учреждения.

7. Проявлять заботу о воспитанниках Учреждения, быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому ребенку.

8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными, доброжелательными с родителями воспитанников Учреждения.

9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

10. Содержать рабочее место, оборудование, мебель в исправном и аккуратном состоянии.

11. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

12. Выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях Учреждения и на детских прогулочных участках.

Основные права работников.

Работники ДОУ имеют право: (ст. 21 ТК РФ):

1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3. работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;

4. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

5. оплату труда не ниже размеров, установленных правительством РФ для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;

6. охрану труда;

7. отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, оплаченного дня для ряда профессий и отдельных категорий работников;

8. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

- 6.1.9. получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических руководящих работников государственных муниципальных учреждений и организаций РФ;
- 6.1.10. возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- 6.1.11. пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- 6.1.12. получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения пенсионного возраста;

6.1.13. свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий, материалов, учебников, методов оценки знаний воспитанников;

6.1.14. участие в управлении организацией в предусмотренных Учреждением формах;

6.1.15. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая участие в забастовку, в порядке, установленном федеральными и местными законами.

7. Рабочее время и его использование

7.1. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

7.2. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии Приказом Минобрнауки от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Трудовым Кодексом РФ.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕЖИМ РАБОТЫ ДОУ

8.1. Режим работы учреждения: 10.5 часов, с 7.00 до 17.30.

8.2. Графики работы:

- утверждаются руководителем Учреждения;
- предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;
- объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до его введения в действие.

8.3. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и др. режимных моментов;
- курить в помещениях и на территории Учреждения.

8.4. Посторонним лицам разрешается присутствовать в Учреждении по согласованию с администрацией.

8.5. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их присутствия детей и родителей во время проведения занятий.

8.6. Административная группа лиц осуществляют учет использования рабочего времени работниками Учреждения и данную информацию доводят до сведения администрации Учреждения.

9. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- 9.1. Изменять по своему усмотрению расписания занятий и график работы;
- 9.2. Отменять занятия и перерывы между ними;
- 9.3. Называть детей по фамилии;
- 9.4. Говорить о недостатках и неудачах ребёнка при других родителях и детях;
- 9.5. Громко говорить во время сна детей;
- 9.6. Унижать достоинство ребёнка.
- 9.7. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях в Учреждении по согласованию с администрацией.
- 9.8. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их присутствия детей и родителей.
- 9.9. В случае неявки на работу по болезни или др. уважительной причине работник обязан:
 - своевременно известить администрацию;
 - предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

1.1. В помещениях Учреждения запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах, уличной обуви;
- громкий разговор и шум в коридорах.

1.2. Организация режима работы Учреждения

1.1. В Учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя (выходные: суббота и воскресенье).

1.2. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни разрешено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

1.3. Общие собрания коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Собрания Совета педагогов проводятся не реже 4 раз в учебный год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания – более 1,5 часа.

1.4. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией Учреждения по согласованию с работниками Учреждения с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется до 30 декабря, доводится до сведения всех работников и за две недели до окончания календарного года утверждается приказом Учреждения. Предоставление отпуска заведующему Учреждения оформляется приказом отдела кадров.

10. Поощрения за успехи в работе

1.1. На основании ст. 144, 191 ТК РФ, Устава Учреждения, Коллективного договора Учреждения, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

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

1.3. За особые трудовые заслуги работники Учреждения представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

1.5. Совет педагогов ходатайствует перед вышестоящей организацией о поощрении руководителя за высокое качество и результативность работы учреждения и инновационную деятельность.

11. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

1.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, вследствие умысла, самонадеянности, небрежности работника влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, общественного воздействия и применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

1.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

• замечание;

• выговор;

• увольнение по соответствующим основаниям.

1.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания (п. 3,5,6,8,11, 13 ст. 81 ТК) может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом Учреждения или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;
- за прогул без уважительных причин. Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.
- за появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- за совершение хищения по месту работы (в т.ч. мелкого).

55

11.4 Педагогические работники Учреждения, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка (п. 8 ст. 81 ТК РФ), несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком могут быть отнесены рукоприкладство, но отношению к детям нарушение общественно го порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога. Педагоги Учреждения могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанников по (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

11.5. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным полномочиями приема и увольнения данного работника.

11.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины необходимо получить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

11.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения должны быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

11.8. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины. Взыскание объявляется приказом Учреждения. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня подписания.

11.9. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергнутым дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут дисциплинарному взысканию. Руководитель Учреждения вправе снять взыскание досрочно по ходатайству руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

11.10. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с совершением аморального проступка и применением мер физического или психического наказания производится без согласования с профсоюзным органом.

11.11. Дисциплинарные взыскания к руководителю Учреждения применяются вышестоящими организациями.

12. Заключительные положения.

В случаях, не предусмотренных Правилами, следует руководствоваться Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Перечень профессий и должностей с вредными и опасными условиями труда

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 " дополнительного отпуска (в рабочих днях)	Продолжительность сокращенного рабочего дня (в часах)
1.	Повар, постоянно работающий у плиты	7	-

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

Сводная ведомость результатов проведения специальной оценки условий труда.

Заведующий: _____ Асхатдинова Г.М.

Председатель профсоюзного комитета _____ Лапшина А.Н.



Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на повышенный размер оплаты труда

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Доплата
1	Повар, постоянно работающий у плиты	4%
2	Подсобный рабочий	4%
3	Младший воспитатель	4%
4	Помощник воспитателя	4%
5	Рабочий по стирке	4%
6	Дворник	4%

Основание: Сводная ведомость результатов проведения специальной оценки условий труда.

Заведующий: _____ Асхатдинова Г.М.

Председатель профсоюзного комитета _____ Лапшина А.Н.



1. [Illegible text]

2. [Illegible text]

[Illegible header 1]	[Illegible header 2]
[Illegible]	[Illegible]
[Illegible]	[Illegible]
[Illegible]	[Illegible]
[Illegible]	[Illegible]
[Illegible]	[Illegible]
[Illegible]	[Illegible]
[Illegible]	[Illegible]
[Illegible]	[Illegible]
[Illegible]	[Illegible]

3. [Illegible text]



[Illegible text and signature area]

Введено в действие Приказом
Заведующего МБДОУ
«Балтасинский детский сад №5
комбинированного вида»
№ 56 от 25 апреля 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Балтасинский
детский сад №5 комбинированного
вида»

Г.М.Асхатдинова

Рассмотрено и принято общим собранием
трудового коллектива
протокол № 5
от 25 апреля 2017 г.

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Балтасинский детский сад №5 комбинированного вида»
Балтасинского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения.

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Балтасинский детский сад №5 комбинированного вида» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан (далее соответственно Положение, комиссия, Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Положение регламентирует порядок создания, организацию работы, принятие решений Комиссией и их исполнение, компетенцию Комиссии, полномочия членов Комиссии.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.

1.5. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав всех участников образовательных отношений Учреждения.

1.6. Положение о Комиссии утверждено и согласовано с учетом мнения родителей (законных представителей), а также профсоюза работников Учреждения.

1.7. Изменения и (или) дополнения в Положение принимаются с учетом мнения родителей, профсоюза работников Учреждения и вступают в силу после утверждения заведующим Учреждением.

1.8. Положение распространяется на всех участников образовательных отношений Учреждения.

1.9. Положение вступает в силу со дня его утверждения заведующим Учреждением. Иные локальные нормативные акты Учреждения, принятые и (или) утвержденные до вступления в силу настоящего Положения, применяются в части, не противоречащей действующему законодательству и Положению

1.10. Положение размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2. Порядок создания и состав Комиссии:

2.1. Комиссия формируется сроком на один учебный год

2.2. В состав Комиссии входит 5 человек:

- от представителей родителей (законных представителей) воспитанников -2 человека;
- от представителей работников Учреждения-2 человека;
- от администрации- 1 человек.

2.3. В состав Комиссии могут входить представители государственных органов власти, должностные лица и (или) приглашенные эксперты (специалисты) (с их согласия).

2.4. Заведующий и старший воспитатель Учреждения вправе участвовать в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса.

2.5. Члены комиссии, представляющие родителей (законных представителей) воспитанников, избираются из числа родительского комитета средней, старшей и подготовительных групп воспитанников Учреждения.

2.6. Члены комиссии, представляющие работников, избираются на общем собрании трудового коллектива Учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания трудового коллектива Учреждения.

2.7. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждением.

2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3. Компетенция Комиссии и полномочия членов Комиссии.

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- Возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками Учреждения и иными участниками образовательного процесса;
- Применение локальных нормативных актов Учреждения в части, противоречащей реализации права на образование;
- Рассмотрение обращения родителей (законных представителей) воспитанника Учреждения по вопросам о наличии конфликта интересов педагогического работника;
- Рассмотрение обращений педагогических работников Учреждения о наличии конфликта интересов, о несоблюдении норм Кодекса профессиональной этики педагогического работника Учреждения.

3.2. Члены Комиссии при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии:

- Принимают к рассмотрению заявления (обращения, жалобы) от участников образовательного процесса;
- Принимают решение по каждой конфликтной ситуации (спорному вопросу);
- Запрашивают дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- Рекомендует внести изменения (дополнения) в локальные нормативные акты Учреждения.

3.3. Полномочия членов Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- По собственному желанию согласно заявлению на имя заведующего Учреждением;
- В связи с невозможностью исполнения обязанностей члена Комиссии по уважительной причине (продолжительная болезнь свыше 40 календарных дней; длительный отпуск свыше 60 календарных дней; командировка на срок более 30 календарных дней; задержание или арест на срок свыше 30 календарных дней; призыв в Вооруженные силы Российской Федерации; наказание связанное с лишением или ограничением свободы);
- В связи с увольнением работника и Учреждения;
- В связи с отчислением воспитанника из Учреждения;
- В связи со смертью члена Комиссии.

3.4. Учреждение не выплачивает членам Комиссии вознаграждение за выполнение своих обязанностей.

4. Организация работы Комиссии.

4.1. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают открытым голосованием оформлением соответствующего протокола председателя и секретаря Комиссии. Комиссия в любое время вправе переизбрать своего председателя и (или) секретаря.

4.2. Председатель организует работу Комиссии, созывает ее заседания и председательствует на них и организует ведение протокола.

4.3. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Комиссии собирается немедленно.

4.4. В заседании Комиссии вправе участвовать заведующий Учреждением с правом совещательного голоса.

4.5. Заседание Комиссии является правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют 3 и более членов Комиссии. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается.

4.6. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.7. При отсутствии на заседании комиссии по уважительной причине члена комиссии представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

4.8. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

4.9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.10. В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

4.11. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

4.12. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Учреждения информация об этом представляется заведующим Учреждением для решения вопроса о применении к работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных законодательством.

4.13. В случае установления комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

5. Порядок принятия и исполнения решений Комиссии.

5.1. Родители (законные представители) воспитанников или педагогические работники Учреждения вправе обратиться в Комиссию с письменным заявлением (обращением, жалобой) в течение 14 календарных дней со дня возникновения конфликтной ситуации и (или) нарушения прав, свобод, гарантий и обязанностей участника образовательного процесса.

5.2. Рассмотрение заявления (обращения, жалобы) осуществляется в 14 календарных дней со дня его поступления в Комиссию.

5.3. Конфликтная ситуация рассматривается на заседании Комиссии в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызвать на заседания Комиссии свидетелей (очевидцев) конфликта, приглашать экспертов (специалистов).

5.4. Комиссия в соответствии с полученным заявлением (обращением, жалобой), заслушав мнение сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

5.5. По письменному заявлению участнику конфликтной ситуации выдается копия протокола заседания Комиссии.

5.6. Решение Комиссии принимаются простым большинством путем открытого голосования.

5.7. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

5.8. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее трех календарных дней после его проведения.

В протоколе указывается:

- Место и время его проведения;
- Лица, присутствующие на заседании;
- Повестка дня заседания;
- Вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- Принятые решения.

5.9. Решение Комиссии является основанием для принятия заведующим Учреждением соответствующего решения.

5.10. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений Учреждения и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.11. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке заведующему Учреждению, в суд или иные уполномоченные органы власти.

6. Заключительные положения.

6.1. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Учреждения и участников образовательного процесса. Осуществлять свои права, исполнять обязанности добросовестно.

6.2. Члены Комиссии несут ответственность перед Учреждением за убытки, причиненные Учреждению их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

6.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение.

2.3. Провести мероприятия по обеспечению безопасности детей в образовательном учреждении.

2.4. Провести мероприятия по обеспечению безопасности детей в образовательном учреждении.

2.5. Провести мероприятия по обеспечению безопасности детей в образовательном учреждении.

2.6. Провести мероприятия по обеспечению безопасности детей в образовательном учреждении.

2.7. Провести мероприятия по обеспечению безопасности детей в образовательном учреждении.

2.8. Провести мероприятия по обеспечению безопасности детей в образовательном учреждении.

2.9. Провести мероприятия по обеспечению безопасности детей в образовательном учреждении.

2.10. Провести мероприятия по обеспечению безопасности детей в образовательном учреждении.



Протвержено, прошнуровано,
и скреплено печатью 3 листа
т.к. лист а
Заведующий МБДОУ:
Г.М.Асхатдинова

СОСТАВ
комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в
МБДОУ «Балтасинский детский сад №5 комбинированного вида»
Балтасинского муниципального района Республики Татарстан

ФИО	должность
Асхатдинова Г.М.	Заведующий
Габдрахманова А.Р.	Заведующий хозяйством
Лапшина А.Н.	Председатель профкома
Ахметгалиева Л.Г.	Член профкома

COCLAB

COCLAB is a program for performing chemical structure calculations. It is designed to be used as a stand-alone program or as a module within a larger program. The program is written in Fortran 77 and runs on a variety of computers.

Version	Release Date	Platform
1.0	1998	IBM PC
1.1	1998	IBM PC
1.2	1998	IBM PC
1.3	1998	IBM PC
1.4	1998	IBM PC



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Балтасинский детский сад № 5 комбинированного вида» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан

ПРИНЯТ
решением педагогического совета
№ 2 от 29 октября 2018 года

УТВЕРЖДЕН
и введен в действие
приказом № 115 от 29 октября 2018 года
заведующего МБДОУ «Балтасинский детский сад № 5 комбинированного вида»


/Асхатдинова Г.М./



ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении единовременных выплат
для выполнения Указа Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок распределения педагогическим работникам МБДОУ «Балтасинский детский сад № 5 комбинированного вида» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан единовременных выплат, выделяемых из бюджета Республики Татарстан для выполнения Указа Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

II. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ВЫПЛАТ

II.1. Дополнительные выплаты педагогическим работникам предоставляются по мере поступления средств из бюджета РТ на данные цели.

III. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ.

3.1. Выплаты предоставляются педагогическим работникам, оплата труда которых регулируется Указом Президента РФ от 07.05.2012г. №597, осуществляющим трудовую деятельность по основному месту работы и основной педагогической должности.

3.2. При распределении указанных средств комиссией учитывается нагрузка педагогического работника по тарификации и его отработанное время в период, за который осуществляются выплаты.

Не включаются в отработанное время:

- длительный отпуск сроком до одного года;
- отпуск по беременности и родам;
- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- ежегодный оплачиваемый отпуск;
- отпуск без сохранения заработной платы;
- период нахождения на нетрудоспособности;
- нахождение на курсах повышения квалификации.

3.3. Дополнительные выплаты распределяются комиссией по распределению стимулирующих выплат, в состав которой в обязательном порядке входит председатель первичной профсоюзной организации.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол хранится у руководителя.

На основании протокола руководитель издает приказ, с которым работники должны быть ознакомлены в течение 3х рабочих дней с момента его издания.

(Faint, mostly illegible text, likely bleed-through from the reverse side of the page)

82

Министерство образования Республики Беларусь
Учреждение образования "Государственный университет
информатических технологий"

Исполнитель
Министр образования Республики Беларусь
Министр
Министерства образования Республики Беларусь

Подпись
Исполнитель
Министр
Министерства образования Республики Беларусь
Министр
Министерства образования Республики Беларусь



Подпись

Исполнитель
Министр образования Республики Беларусь
Министр
Министерства образования Республики Беларусь

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является частью государственного стандарта Республики Беларусь по специальности "Информатика" (код специальности 110101) и устанавливает требования к уровню подготовки специалистов по специальности "Информатика" (код специальности 110101) к моменту окончания обучения в высшем учебном заведении Республики Беларусь по специальности "Информатика" (код специальности 110101) и к моменту окончания обучения в высшем учебном заведении Республики Беларусь по специальности "Информатика" (код специальности 110101).

1.2. Настоящее Положение является частью государственного стандарта Республики Беларусь по специальности "Информатика" (код специальности 110101) и устанавливает требования к уровню подготовки специалистов по специальности "Информатика" (код специальности 110101) к моменту окончания обучения в высшем учебном заведении Республики Беларусь по специальности "Информатика" (код специальности 110101).

Пронумеровано, прошнуровано,
и скреплено печатью 2 лист.
на две шеста

Заведующий МБДОУ _____ лист

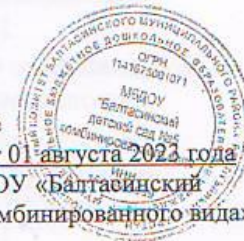
Г. М. Асхатдинова



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Балтасинский детский сад № 5 комбинированного вида» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан

ПРИНЯТ
решением общего собрания трудового коллектива
№ 1 от 01 августа 2023 года

УТВЕРЖДЕН
и введен в действие
приказом № 100 от 01 августа 2023 года
заведующего МБДОУ «Балтасинский
детский сад № 5 комбинированного вида»



 /Асхатдинова Г.М./

Положение
о порядке распределения стимулирующих выплат за
качество труда работников МБДОУ «Балтасинский детский
сад № 5 комбинированного вида» Балтасинского
муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда (далее Положение) разработано в соответствии:

- со статьей 144 Трудового кодекса РФ,
- Положением об условиях оплаты труда работников дошкольных образовательных организаций Республики Татарстан, утвержденным Постановлением Кабинета Министров РТ от 31.05.2018 года № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан» (с изменениями и дополнениями),
- приказом МОиН РТ от 07.12.2015 года № 9696/15 « О внесении изменений в приказ МОиН РТ от 25.06.2013 года № 2441/13 «Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников государственных и муниципальных учреждений РТ»,
- Положением об условиях оплаты труда работников МБДОУ;
- утвержденными критериями оценки эффективности деятельности работников профессиональных квалификационных групп - учебно-вспомогательного персонала, медицинских и педагогических работников.

1.2 Действие Положения направлено на стимулирование и рост профессионального мастерства, развитие творческой инициативы,

повышение качества и результатов трудовой деятельности и дополнительное стимулирование передового педагогического опыта.

1.3 Настоящее Положение определяет размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ работниками учреждения.

1.4 Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам организации по основному месту работы и основной должности по результатам труда за определенный период времени.

1.5 Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности и деятельности работников учреждения.

1.6 Настоящее Положение утверждается руководителем организации по согласованию с профсоюзным комитетом организации и действует как часть коллективного договора.

2. Порядок проведения оценки результативности деятельности работников

2.1. В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат в образовательном учреждении создается специальная открытая комиссия (далее – комиссия), в которую входят заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством, председатель профсоюзной организации, представитель от трудового коллектива.

2.2. Состав комиссии избирается открытым голосованием на собрании трудового коллектива. Результаты голосования вносятся в протокол собрания трудового коллектива, подписывается всеми участниками голосования.

2.3. Председателем комиссии является заведующий МБДОУ.

2.4. В полномочия комиссии входит:

А) Анализ и оценка представленных в комиссию документов по оценке качества труда работников;

Б) Расчет оценочных баллов по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в критериях;

В) Заполнение оценочного листа работника.

2.5. Перечень документов, рассматриваемых в комиссии:

- проект оценочного листа, заполненный работником (кроме пункта «Оценочный балл»), с приложением документов (материалов), подтверждающих достоверность указанных сведений о качестве труда;

- справки тематического контроля, протоколы педсоветов;

- планы самообразования педагогов, планы медсестры;

- почетные грамоты, дипломы, сертификаты;
- протокол мониторинга воспитанников за истекший отчетный период за подписью старшего воспитателя;
- протокол анализа заболеваемости и посещаемости воспитанников за истекший отчетный период за подписью медсестры;
- журнал контроля санитарного состояния помещений медсестры.

2.7. Прием документов в комиссию производится за 10 дней до начала следующего отчетного периода.

2.8. На основании представленных документов комиссия устанавливает для каждого работника количество оценочных баллов в пределах диапазона баллов, предусмотренных в Критериях.

2.9. По результатам рассмотрения представленных документов на каждого работника оформляется оценочный лист за подписью членов комиссии, принимавших участие в заседании.

2.10. Индивидуальные оценочные листы в обязательном порядке доводятся до сведения работников под роспись.

2.11. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 3 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности (далее апелляция).

2.12. Основанием для подачи апелляции может быть только факт (факты) нарушения настоящего Положения, или технические ошибки в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника, оценочных листах. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

2.13. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать аргументированный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника.

2.14. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. В этом случае на работника в установленном порядке оформляется новый оценочный лист.

2.15. По истечении 3 дней, решение Комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу. Решение Комиссии оформляется протоколом.

2.16. Заведующий детским садом на основании протокола Комиссии издает приказ об утверждении размеров стимулирующих выплат. Стимулирующие выплаты работникам выплачиваются ежемесячно.

2.17. Заседания комиссии проводятся 2 раза в год.

2.18. Определяются следующие отчетные периоды:

Первый – сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь,

Второй – январь, февраль, март, апрель, май, июнь, июль, август.

2.19. Вновь принятым работникам стимулирующие выплаты устанавливаются за отработанный отчетный период (но не ранее, чем за три месяца).

2.20. Работникам, приступившим к работе после декретного отпуска, оплата за качество работы производится по итогам отработанного времени в зависимости от периодичности рассмотрения критериев оценки эффективности деятельности работников.

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

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

3. Делопроизводство

3.1. Заседания Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых 5 лет.

3.2. Протоколы хранятся у заведующего детским садом.

3.3. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов комиссии;
- ход обсуждения оценочных баллов;
- предложения, рекомендации замечания членов комиссии;

3.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии.

3.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

3.6. Книга протоколов комиссии нумеруется по страницам, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ.



И;

29

1.18. Определены следующие виды работ:
Первый – монтаж, установка, наладка, пуск;
Второй – ремонт, замена, демонтаж, монтаж, наладка, пуск;
1.19. Вода, поступающая на объект, должна соответствовать требованиям к качеству и количеству, установленным в проекте.
1.20. Работы, связанные с монтажом и наладкой оборудования, должны выполняться в соответствии с требованиями к качеству работ, установленными в проекте.
1.21. При выполнении работ должны применяться следующие средства защиты:
1.22. Работы по монтажу и наладке оборудования должны выполняться в соответствии с требованиями к качеству работ, установленными в проекте.

Пронумеровано, прошнуровано,
и скреплено печатью 4 лист
Климова

Заведующий МБ ПОУ
Г. М. Ахметдинова



Пронумеровано, прошнуровано,
и скреплено печатью № _____

Пронумеровано, прошнуровано,
и скреплено печатью 81 лист
(всего двести один) лист
Заведующий МБ-ЮУ:
Т.М. Асхатдинова

