

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №154 комбинированного вида»
Советского района города Казани

на 2017-2019 годы


От работодателя
Заведующий
МБДОУ «Детский сад №154»



Р.Ш.Хузиахметова

« 15 » мая 2017г.

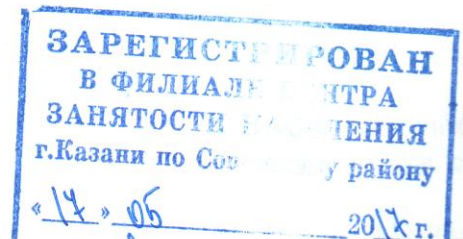
От работников
Представитель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад «154»

 Э.К.Петрова

« 15 » мая 2017г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в _____
Районный комитет профсоюзов работников образования.
Регистрационный № 70 от « 2 » июня 2017 г.
Председатель Советской территориальной профсоюзной организации работников
образования и науки О.В. Пукарева / О.В. Пукарева/

Центр занятости населения _____ муниципального района г.Казани
Республики Татарстан.
Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
Зам. руководителя Центра занятости _____ / _____ /



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района города Казани.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ) с целью установления согласованных мер по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников и установлению дополнительных социально-трудовых, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым Соглашением между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2017-2019гг., территориальным соглашением между Управлением образования Исполнительного комитета муниципального образования города Казани и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2017-2019г.г.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя - заведующий МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Хузиахметовой Розы Шавалиевны, Советского района г. Казани.
- работники учреждения, в лице их представителя, Петровой Эльвиры Камилевны, - первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида, Советского района г.Казани (далее – Профсоюз).

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

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

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

1.6. Коллективный договор направлен на повышение социальной защищенности работников, обеспечение стабильности и эффективности деятельности МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», а также на повышение взаимной ответственности сторон, выполнение требований трудового законодательства и обязательств настоящего договора.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется;

- на всех работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству;
- на неработающих пенсионеров, вышедших на пенсию из МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», (в части специально оговоренных льгот);
- на членов профсоюза МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», (в части дополнительных льгот, предоставляемых за счет профсоюзного бюджета).

1.8. Работники, не являющиеся членами профсоюза МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений при условии, ежемесячного перечисления взносов на счет профсоюзной организации в размере 1% от заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», расторжения трудового договора с заведующим МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида».

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединения, разделении, выделении, преобразовании) МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При ликвидации МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора:

- стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договоренности, в порядке, установленном ТК РФ;
- ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.2. СТОРОНЫ, ПРИЗНАВАЯ ПРИНЦИПЫ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА, ОБЯЗУЮТСЯ:

1.2.1. Работодатель МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида»:

- признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социальных льгот и гарантий членам коллектива;
- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;
- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать, сайт и др.).

1.2.2. Профсоюзный комитет МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида»:

- содействовать эффективной работе МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида»;
- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида»;
- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

1.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией, соответствующим центром занятости. Стороны ежегодно (раз в год) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида».

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

II. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ. ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», и необходимость улучшения социально-экономического положения работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида».

Стороны:

2.1. Осуществляют согласованные действия по реализации федеральных программ, Национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» и республиканской программы «Развитие образования и науки Республики Татарстан на 2014-2020гг.» утв. постановлением КМ РТ от 22.02.2014г. №110 республиканских законов и иных нормативных актов, направленных на

развитие образования и социальную защиту работников.

Работодатель:

2.2.1. Обеспечивает полное и своевременное финансирование МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», в соответствии с объемами бюджетных обязательств, утвержденными законами о федеральном, республиканском и муниципальном бюджетах.

2.2.2. Организует систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических и руководящих работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», в соответствии с законодательством.

2.2.3. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», по его запросам информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля за его выполнением и по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, настоящим коллективным договором МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида».

2.2.4. Сотрудничает с выборным органом первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», в рамках установленного трудового распорядка, предъявляет, и своевременно рассматривает конструктивные предложения и взаимные требования, разрешает трудовые споры посредством переговоров.

2.2.5. Обеспечивает участие представителей Профсоюза МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», в работе Совета, совещаний, комиссий и других мероприятиях.

2.2.6. Включает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», по уполномочию работников в коллегиальные органы управления МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида». Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором.

Профсоюзный комитет

МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида»:

2.3.1. Обеспечивает в соответствии с Уставом Профсоюза представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида».

2.3.2. Оказывает помощь членам Профсоюза МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», в вопросах применения трудового законодательства, разработки локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, заключения коллективного договора, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

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

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

2.3.5. Вносит предложения Работодателю по разработке систем и форм оплаты труда, управлению МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, принятию текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному выполнению обязанностей работников по трудовому договору.

2.3.6. Содействует предотвращению в МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», коллективных трудовых споров.

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

2.3.8. Осуществляют общественный контроль за соблюдением прав работников, чьи должности подлежат приведению в соответствие с профессиональным стандартом.

2.4. Работники обязуются:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и качественно выполнять

распоряжения и приказы Работодателя (ст. 21 ТК РФ);

- соблюдать правила внутреннего распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину;
- способствовать повышению эффективности МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», улучшению качества образования, использовать передовой опыт коллег.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны договорились о том, что:

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

3.1.2. 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, хранящемся у работодателя.

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

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

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

3.1.3. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, настоящим Соглашением, территориальными Соглашениями, коллективным договором МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида».

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

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения (МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида»);
- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ, или соответствующим положением профессиональных стандартов;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

3.1.4. Трудовой договор с работниками МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью третьей статьи 59 ТК РФ.

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

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

3.1.5. Право на занятие педагогической деятельностью в МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и (или) профессиональным стандартам.

Номенклатура должностей педагогических работников в МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждена постановлением Правительства РФ от 08.08.2013года № 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций".

Наименования должностей и профессий работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» соответствует наименованиям, указанным в «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и «Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих».

3.1.6. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного педагогического работника в МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида».

3.1.7. При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», отраслевым, территориальным соглашениями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

3.1.9. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава МБДОУ «Детский сад №154» комбинированного вида»;

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

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

По инициативе работодателя допускается изменение существенных условий трудового договора только в связи с изменением числа групп или количества воспитанников, количества часов работы по учебному плану, сменности работы МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», образовательных программ и др.

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

3.2. Работодатель направляет педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статьи 196 и 197 ТК РФ).

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

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

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

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

3.5. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников в МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» осуществляются аттестационными комиссиями, формируемыми Министерством образования и науки Республики Татарстан, с участием представителя Республиканского комитета профсоюза.

3.6. Стороны гарантируют работникам МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот,

предусмотренных нормативными правовыми актами (Приложение № 21).

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

3.7. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы регулируются Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601 « О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016г. №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.8. В соответствии с законодательством для педагогических работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

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

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

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

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, трудовым договором, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.9. Общим выходным днем является воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», в целом или ее отдельных структурных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника в соответствии со статьей 99 ТК РФ и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида».

3.10. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 года №466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам», 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 продолжительностью не менее 30 календарных дней.

3.10.1. График очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад

№154 комбинированного вида». График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

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

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

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

3.10.2. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или по частям на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ

Ежегодный отпуск должен быть продлен в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных и общественных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных законодательным, локальными нормативными актами МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида».

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

3.11 Не допускается предоставление по инициативе работодателя отпусков без сохранения заработной платы педагогическим работникам, реализующим образовательные программы дошкольного образования, в летний период, связанный с отсутствием большей части контингента воспитанников.

3.12 Педагогические работники МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», имеют право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года №644 (Приложение №22).

3.13. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда в соответствии со статьей 119 Трудового кодекса РФ и законодательством (Приложение № 12).

3.14. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется приложением к коллективному договору или правилами внутреннего трудового распорядка, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней. (Приложение №7).

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», устанавливаются Правительством Российской Федерации, финансируемых из бюджета РТ.

3.14.1. Работникам может предоставляться отпуск по семейным обстоятельствам (собственной свадьбы; свадьбы детей; рождения ребенка, смерти членов семьи и другим

уважительным причинам) на условиях, предусмотренных в коллективных договорах.

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

IV. ОПЛАТА ТРУДА

Стороны договорились что:

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

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

4.1.1. Система оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами РФ и Республики Татарстан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.1.2. Вопросы оплаты труда регулируются Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 592 от 18.08.2008г. «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 678 от 24 августа 2010 года «Об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования учреждений Республики Татарстан», Постановлением соответствующего муниципального образования «Об условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений»; и Положением об условиях оплаты труда МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида».

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

4.1.3. Отнесение должностей работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема средств МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг и отражается в смете МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», с учетом:

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

4.2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады, ставки заработной платы) профессионально-квалификационных групп должностей работников образования (далее – работники образования) определяются на основе четырех разрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования.

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

Должностной оклад работников образования равен произведению базового оклада к отношению фактического количества часов введения педагогической и воспитательной работы работниками учреждения МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», к норме часов за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) работников образования.

4.2.2. Стимулирующий фонд оплаты труда включает в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

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

Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, самостоятельно, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и закрепляются в «Положении об условиях оплаты труда» МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида».

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на:

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

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида».

В Положениях об оплате труда (приложении к коллективному договору) установить одним из критериев оценки эффективности деятельности работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» (не менее 10 баллов) – критерий за выполнение социально-значимой общественной работы (председателям первичных профсоюзных организаций, уполномоченным по охране труда, ответственным за опеку и попечительство, горячее питание, за делопроизводство, за работу с пенсионным фондом и страхование сотрудников и т.п.).

Критерии оценки эффективности деятельности МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» утверждаются Управлением Образования г.Казани, по согласованию отделом образования Советского района. Значения критериев оценки эффективности деятельности организации, и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида»

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

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

4.2.3. « К выплатам компенсационного характера в МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» относятся:

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

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

4.3. В пределах выделенного Фонда оплаты труда МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», ежегодно самостоятельно устанавливает штатное расписание и определяет должностные обязанности работников».

Работодатель МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» обязан:

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

Утверждать форму расчетного листка с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

4.5. Заработную плату выплачивать не реже чем каждые полмесяца. Выплаты производить:

- за первую половину месяца – 10 числа каждого месяца;

- за вторую половину месяца – 24 числа каждого месяца, следующего за расчетным периодом.

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

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

4.6. В случае длительной болезни (более месяца) работника ежемесячно выплачивать работнику авансовый платеж заработной платы. Окончательный расчет произвести после сдачи работником листка временной нетрудоспособности в установленные законодательством сроки.

4.7. Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» средства, полученные от экономии фонда заработной платы, направлять на выплаты социального характера, на социальную поддержку работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», не связанную с осуществлением ими трудовых функций в соответствии с Положением об условиях оплаты труда.

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

Оплату труда производить как за сверхурочную работу. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника

4.9. Оплата за работу в выходной день и нерабочий праздничный день производится не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад) - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

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

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

Время простоя по вине работника не оплачивать.

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

При приостановлении образовательной деятельности в МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», в связи с установлением карантина, в других случаях, представляющих опасность для жизни, здоровья работников, работникам МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», сохраняется выплата средней заработной платы.

4.11 При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся

работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно

4.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается повышенном размере, согласно статьи 147 ТК РФ, Перечню с неблагоприятными условиями труда, утвержденному приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579, Министерства науки, высшей школы и технической политики от 7.10.1992г. № 611 и Постановлением Правительства РФ от 30.07.2014 г. № 726 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда». (Приложение № 12).

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

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в указанной выше перечень, работодатель осуществляет повышенную оплату труда.

Установленные работнику размеры повышенной оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда не могут быть снижены или ухудшены без проведения специальной оценки условий труда»

Конкретные размеры повышения оплаты труда установлены (Приложение 13).

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

4.13. Выплачивать работникам за счет собственных средств первые два дня временной нетрудоспособности с учетом страхового стажа в соответствии с действующим законодательством (ФЗ-255 от 29.12.2006г.) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»

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

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

4.16. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида».

Работник:

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

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

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

4.2. Профсоюзный комитет:

4.2.1. Принимает участие в работе тарификационной комиссии, разработке всех локальных нормативных документов МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» по оплате труда.

4.2.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по

оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

4.2.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

V. Развитие педагогического потенциала

5.1. Работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации договорились, что в целях реализации Национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» и республиканской программы «Развитие образования и науки РТ на 2014-2020г.г.»(утв.постановлением КМ РТ от 22.02.2014г.№110),республиканских законов и иных нормативных актов, направленных на развитие отрасли и социальную защиту работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида»:

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

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

5.1.3 Способствуют реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

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

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

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

5.1.7. Обеспечивают формирование фонда оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», с учетом обеспечения мотивации работников к повышению эффективности труда при реализации отраслевых систем оплаты труда, а также с учетом повышения уровня реальной заработной платы работников с учетом роста потребительских цен на товары и тарифов на коммунальные услуги.

5.1.8. Содействуют сохранению финансирования дополнительных мер на муниципальном уровне по поддержке лучших педагогов МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», способствуют поощрению педагогического коллектива МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», признанному лучшим в регионе, муниципальном образовании.

5.1.9. Обеспечивают МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» и финансирование мероприятий по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса воспитателя и других педагогических работников:

- конкурсов «Воспитатель года», «Лучший директор образовательного учреждения», «Школа года» и др.;

- мероприятий по организации общественно-профессионального обсуждения вопросов профессионального развития педагога: проведение семинаров и открытых дискуссий, форумов, круглых столов;

- мероприятий по формированию позитивного имиджа воспитателя: экспозиции, выставки работ, раскрывающие задачи и условия профессиональной деятельности воспитателя и др.

- проводят совместную работу с ассоциациями молодых педагогов Республики Татарстан и творчески работающих педагогов, советов ученых, советов ветеранов педагогического труда для формирования и распространения позитивного имиджа педагогического работника.

5.1.10. Организуют работу внештатных корреспондентов при первичной организации Профсоюза МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», для пропаганды деятельности профсоюзных организаций, для повышения профессионального престижа работников

образования.

VI. Подготовка кадров . Обеспечение занятости

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

Работодатель МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида»:

6.1. Осуществляет анализ кадрового обеспечения МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров для разработки мероприятий, гарантирующих занятость работников при ликвидации, реорганизации МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида».

6.1.2. Разрабатывает систему мер по повышению квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки работников, опережающего обучения увольняемых по сокращению штата (численности) работников.

Профсоюзный комитет:

6.2.1. Представляет интересы членов Профсоюза МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» при ликвидации МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», сокращении рабочих мест и принимает меры по защите прав работников, в том числе осуществляет контроль за предоставлением работодателем при высвобождении работников всех гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ.

6.2.2. Консультирует с целью предотвращения нарушения прав работников и соблюдения гарантий работникам образования при реорганизации и ликвидации МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида».

6.2.3. Осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

6.2.4. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида».

6.3. Стороны договорились:

6.3.1. При направлении работодателем работника МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

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

6.3.3. Гарантировать работникам при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами. (Приложение № 21).

6.4. При проведении структурных преобразований в МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», не допускать массовых сокращений работников, заранее планировать трудоустройство уволенных по сокращению работников.

6.4.1. Считать критериями массового увольнения работников в отрасли:

- увольнение работников в связи с ликвидацией МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», с численностью 15 и более работающих;
- увольнение по сокращению численности (штата) не менее 10 процентов работников МБДОУ

«Детский сад №154 комбинированного вида», в течение 90 календарных дней.

6.4.2. Увольнение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», может осуществляться лишь при условии соблюдения трудового законодательства и предварительного, не менее чем за два месяца, при массовом увольнении не менее чем за три месяца, письменного уведомления работодателем выборного органа первичной профсоюзной организации и службы занятости населения.

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

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

6.4.3. При сокращении численности или штата работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», преимущественным правом на оставление на работе пользуются, помимо предусмотренного ст.179 ТК РФ: работники предпенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии по старости), педагогические работники – не более чем за два года до назначения досрочной трудовой пенсии; семейные – при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида»; 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.

6.4.4. Увольнение работников по п.2 ст.81 ТК РФ, являющихся членами Профсоюза, производить с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида».

6.5. Принимать меры по предупреждению массового высвобождения работающих, экономически и социально не обоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников, проводят с этой целью взаимные консультации, принимают согласованные меры.

6.6. Высвобождение работников, связанное с ликвидацией, перепрофилированием МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», и его структурных подразделений по инициативе органов управления, может осуществляться при условии предварительного, не менее чем за 3 месяца, письменного уведомления соответствующего выборного профсоюзного органа с указанием причин, количества работников, которые могут быть сокращены, конкретных мер по их трудоустройству.

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

VII. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» обязуется:

7.1.1 Обеспечить право работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (прилагается с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц).

Внедрять в МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», Систему управления охраной труда на основании требований ГОСТ 12.0.230-2007 «ССБТ. Системы управления охраной труда. Общие требования» и национального стандарта РФ ГОСТ 12.0.007-2009 «ССБТ. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию».

Осуществлять ежегодное планирование мероприятий по охране труда, разрабатывать

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

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

7.1.3. Добивается в МБДОУ №146 проведения в МБДОУ специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 года №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в том числе ознакомление работников с результатами специальной оценки условий труда и обеспечивает обучение членов комиссии по проведению специальной оценки условий труда и представление компенсаций работникам, занятым на работах с вредными (или) опасными условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, специальной оценки условий труда (ст.147 ТК РФ).

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

7.1.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», по охране труда на начало учебного года.

7.1.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Нормами Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 года №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профессиональных заболеваний», Федеральным законом от 28.12.2013 года №426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 22.07.2013г. №68-ЗРТ «Об образовании».

7.1.6. На время приостановки работ в МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

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

В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой оплачивается работодателем как простой не по вине работника.

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

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

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

соблюдение работниками МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида».

7.1.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Перечень работ, при выполнении которых обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры работников - Приложение №14).

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

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

7.1.13. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников за счет средств работодателя (ст.ст.212,213 ТК РФ).

Обеспечивать за счет средств работодателя обязательное психиатрическое освидетельствование работников в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2002 года №695 « О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности ,в том числе деятельность связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов),а также работающими в условиях повышенной опасности».

7.1.14. Обеспечивать технической инспекции труда профсоюза, уполномоченным, членам комитета по охране труда профсоюза беспрепятственное посещение рабочих мест МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», без предварительного уведомления, предоставление помещения, средств связи, транспорта для выполнения общественных обязанностей по проверке состояния охраны труда и трудового законодательства.

7.1.15. Обеспечить

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

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

- регулярно рассматривать на совместных с Профсоюзным комитетом заседаниях вопросы выполнения положений Соглашения по охране труда, состояния охраны труда в МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» и информирует работников о принимаемых мерах.

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

7.2. Профсоюзный комитет МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» обязуется:

7.2.1. Продолжать работу по созданию в трудовых коллективах комитетов (комиссий) по охране труда, проведению выборов уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза во всех образовательных организациях независимо от численности работающих, их обучению и созданию необходимых условий для выполнения общественной работы.

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

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

7.2.4. Проводит независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида».

7.2.5. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное

расследование несчастных случаев, происшедшие в МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», с членами профсоюза.

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

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

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

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

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

7.2.11. Требовать от работодателя предоставления информации о состоянии условий и охраны труда, а также о несчастных случаях в МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», и профессиональных заболеваний.

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

VIII. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

Стороны обязуются для осуществления работы по социальному страхованию образовать комиссию (избрать уполномоченного) по социальному страхованию из представителей Работодателя и Работников в соответствии с Типовым положением, утвержденным Фондом социального страхования 15.07.1994 г. № 556а. (Приложение № 9).

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

- гарантирует работникам – членам комиссии по социальному страхованию сохранение места работы (должности) и среднего заработка на время выполнения обязанностей членов комиссии в соответствии с утвержденным Положением о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию;
- обеспечивает своевременное расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.ст.227-231), утвержденным постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 732 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», Положением о расследовании и учете профессиональных заболеваний, утвержденным постановлением Правительства РФ от 15.12. 2000 г. № 967;
- сообщает в течение суток в филиал Регионального отделения ФСС РФ по РТ о факте несчастного случая на производстве;
- готовит и передает в соответствующий филиал Регионального отделения Фонда социального страхования РФ по РТ документы (или их заверенные копии), необходимые для назначения обеспечения по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний пострадавшему, а также лицам, имеющим право на обеспечение по страхованию в связи со смертью пострадавшего;
- направляет по согласованию с Региональным отделением ФСС РФ по РТ до 20% сумм страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на проведение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников (в соответствии с требованиями ежегодно издаваемого Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ).

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

8.3. Работодатель обеспечивает:

- выдачу работающим полисов по обязательному медицинскому страхованию;
- отчисление средств на добровольное медицинское страхование работающих и членов их семей.

8.4. Профсоюзный комитет:

- контролируют своевременность и полноту уплаты работодателями страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- осуществляет общественный контроль за рациональным и эффективным использованием средств социального страхования;
- проводит разъяснительную работу в трудовом коллективе о задачах реформирования пенсионного обеспечения, о негосударственном пенсионном обеспечении;
- осуществляет контроль за своевременностью и достоверностью представления в органы Пенсионного Фонда РФ сведений о стаже и заработной плате застрахованных лиц, за сохранностью архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот;
- участвует совместно с администрацией в организации мероприятий по санаторно-курортному лечению, оздоровлению работников и членов их семей;
- проводит совместно с работодателем работу по реализации Федерального закона № 125-ФЗ от 24.07.98г. «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- содействует реализации работодателями превентивных мер по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, финансируемых за счет средств социального страхования, а также мероприятий по профилактике немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной продукцией и пивом, употребления табака, по созданию условий и формированию мотивации для ведения здорового образа жизни, включая занятия физкультурой и спортом;
- принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- осуществляет общественный контроль за своевременной подготовкой и передачей в ФСС документов, необходимых для назначения выплат по обеспечению обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- осуществляет общественный контроль за целевым использованием Работодателем страховых взносов, выделенных ФСС на проведение профилактических мероприятий по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

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

9.1.1. Разрешить временное пребывание детей сотрудников (на время работы сотрудника) детей (с 1,5 до 7 лет) сотрудников не зачисленных реестром.

9.1.2. 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 полностью оплачиваемые.

9.1.3. Предоставлять работникам оплачиваемые свободные дни по следующим причинам:

- бракосочетание работника - три рабочих дня;
- бракосочетание детей - один рабочий день;
- проводы детей: 1 класса в школу 1 сентября, 11 класса в день последнего звонка – один рабочий день.
- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше - один день в квартал;
- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 рабочих дня;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - три рабочих дня;
- переезд на новое место жительства - два рабочих дня;

- проводы сына на службу в армию - один рабочий день;
- работникам, являющимся участниками боевых действий - один рабочий день в квартал.

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

9.1.5. Предоставлять не освобожденному председателю выборного профсоюзного органа образовательной организации дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 1 календарного дня (ст.116 ТК РФ).

9.1.6. Выплачивать работникам МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере базового оклада, педагогическим работникам - в размере должностного оклада. Средства на выплату единовременного пособия предусмотрены руководителем МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», при составлении сметы расходов на очередной финансовый год.

9.2. Стороны подтверждают:

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

9.2.2. Проводить за счет работодателя МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», с целью определения их пригодности к порученной работе, предупреждению профзаболеваний и предупреждению распространения инфекционных заболеваний.

9.2.3. Выплачивать ежемесячную стимулирующую надбавку молодым специалистам в размере 20 процентов от ставки первого разряда тарифной сетки, в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.04.2003г. №242 « О мерах по государственной поддержке и социальной защите педагогических работников- молодых педагогов».

9.3. Устанавливается:

- доплата не освобожденному руководителю выборного профсоюзного органа за счет средств МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», из стимулирующего, премиального фонда;(в разделе социальнозначимые выплаты)
- за счет средств бюджета подписка на Приложение к «Учительской газете», «Мой профсоюз».

9.4. Осуществлять систематический контроль за предоставлением социальных льгот и гарантий работникам МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида».

Профсоюзный комитет:

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

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

9.5.3. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета в соответствии с районным положением о фонде социальной защиты

- при выходе на пенсию в размере - 3000 рублей;
- при выходе на инвалидность в размере от - 2000 рублей до - 5000 рублей;
- при трудовом увечье до - 7000 рублей;
- по случаю смерти: члена профсоюза – 5000 рублей;
- члена семьи (один из супругов, родители, дети) – 2000 рублей;
- в случае пожара, кражи домашнего имущества от -2000 рублей до – 10 000 рублей;

- на дорогостоящие лекарства до – 1000-1500 рублей;
- в случае увольнения по ст. 81 (п.1,2,3), в размере – 4000 рублей;
- в случае онкологического заболевания в размере до – 4000 рублей.

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

X. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

10.1. В 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 органом Пенсионного Фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работников, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

10.2. В целях обеспечения формирования будущих пенсионных выплат работникам МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», в соответствии с пенсионным законодательством проводят работу по реализации Федеральных законов «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» № 167 –ФЗ от 15.12.2001г., «О страховых пенсиях в Российской Федерации» № 400-ФЗ от 28.12.2013г., «О негосударственных пенсионных фондах» № 75-ФЗ от 7.05.1998г., Стратегии долгосрочного развития пенсионной системы Российской Федерации (распоряжение Правительства РФ от 25.12.2012г. № 2524) и других правовых нормативных актов в области пенсионного страхования, в том числе:

- обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Пенсионный фонд РФ;
- своевременно представляет в Пенсионный фонд РФ достоверные индивидуальные сведения;
- знакомит работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» с информацией персонифицированного учета, представленной в Пенсионный фонд РФ;
- разъясняет реализацию Программы негосударственного пенсионного обеспечения работников образования в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 584 от 30.12.2004г. о внесении изменений в положение Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.02.2017г. №85.

10.3. Стороны по своей инициативе, а также по обращению членов профсоюза МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», осуществляют представительство и защиту права педагогических работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

XI. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики в МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида»:

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, оснащенности рабочего места, в том числе современной оргтехникой, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований с целью закрепления их в МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида»;
- закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», установление наставникам доплаты за работу с ними на условиях, определяемых коллективными договорами;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в профсоюзе;
- материальное стимулирование ежемесячной стимулирующей надбавкой молодых специалистов в размере 20 процентов от ставки первого разряда тарифной сетки в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан;
- развитие грантовой поддержки в соответствии с республиканской программой «Развитие образования Республики Татарстан на 2014-2020 годы»;

- дальнейшее развитие действенного и эффективного механизма, обеспечивающего повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов;
- организация конференций, слетов, форумов, семинаров, «круглых столов» по конкретным молодежным проблемам;
- содействие в самоорганизации молодежи с целью реализации ее общественно полезных инициатив и интересов;
- развитие партнерских отношений с молодежными общественными объединениями и организациями в реализации молодежной политики профсоюза, изучение опыта, совершенствование форм и методов работы с молодежью в организациях профсоюза;
- обеспечение организации и финансирование мероприятий по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов:
 - республиканских конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года» в номинации «Педагогический дебют»;
 - продолжение совместной работы с ассоциацией молодых педагогов Республики Татарстан для формирования и распространения позитивного имиджа педагогического работника;
- активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии работодателя;
- проведение Республиканской педагогической школы молодых педагогов;
- содействие приобретению жилья молодыми специалистами по программам социальной ипотеки, государственной поддержки молодых семей в улучшении жилищных условий.

XII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

12.1. Стороны подтверждают, что:

12.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы принимаются работодателем и руководителем МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа.

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

12.1.2. В соответствии со ст.377 Трудового кодекса РФ, ст.28 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборному органу первичной профсоюзной организации предоставляется в безвозмездное пользование оборудованное помещение, возможность пользоваться служебным транспортом, средствами связи (в том числе компьютерным оборудованием, E-mail и Internet), множительной техникой и др.

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

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

12.1.5. При обращении к Работодателю (его представителю) представителей выборных органов Профсоюза в связи с реализацией Уставной деятельности Профсоюза в части осуществления защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов профсоюза работодатель не вправе не представлять персональные данные работника-члена профсоюза при наличии его письменного согласия на раскрытие персональных данных.

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

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

12.2. По согласованию с выборными органами первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ)
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комитета (комиссий) по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление графиков сменности, расписаний занятий, уроков (ст.103 ТК РФ);
- установление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска(ст.117 ТК РФ), размеров доплат за вредные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст.136 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективными договорами.

12.3. Учитывают значимость общественной работы в качестве председателя выборного профсоюзного органа при проведении аттестации, поощрении работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида». Установят стимулирующую выплату работникам, избранным председателями выборных профсоюзных органов. Размер данной стимулирующей выплаты определяется в Положении об условиях оплаты труда образовательного учреждения.

12.4. В соответствии со ст.370 Трудового кодекса РФ, ст.23 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборные профсоюзные органы МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

12.5. Представляют к присвоению почетных званий, грамот Республики Татарстан и Российской Федерации наиболее отличившихся профсоюзных работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида».

12.6. Работодатель производит ежемесячно и бесплатно по письменным заявлениям работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», безналичное перечисление профсоюзных взносов в размере одного процента от заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью и перечислять их на счета выборных профсоюзных органов, одновременно с перечислением денежных средств для расчета по оплате труда.

Данный порядок удержания и перечисления денежных средств предусмотрен для работников, не являющихся членами профсоюза (по их заявлениям, уполномочивших выборный орган профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида»).

12.7. Интересы, отраженные в данном соглашении, могут быть реализованы только при условии обязательного выполнения сторонами всех обязательств коллективного договора МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида».

ХIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

13. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

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

Подписи сторон:

Работодатель:

заведующий МБДОУ

«Детский сад №154 комбинированного
вида» Советского района г.Казани

Р.Ш.Хузиахметова _____

Представитель работников:

Председатель профкома МБДОУ

«Детский сад №154 комбинированного
вида» Советского района г.Казани

Э.К.Петрова _____

М.П.

Принято

На собрании трудового коллектива

Протокол № 1 от 22.02.2017 г.

Председатель собрания: С.А.Грачева

Дата: «22» февраля 2017г. подпись _____

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:

на общем собрании
Протокол №1 от 22.02.2017г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 154»
_____ Э.К.Петрова
Протокол №1 от 22.02.2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 154»
_____ Хузиахметова Р.Ш.
Приказ № 15«23» февраля 2017 г

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 154 комбинированного вида» Советского района г.Казани**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации на 01 февраля 2015г;
- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.08.2008 N 592 "О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан" и определяет порядок формирования окладов работников, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установления.

- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24 августа 2010 г. N 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан»

- Приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 14 декабря 2010 г. N 4728/10 «Об утверждении порядка выплаты ежемесячной стимулирующей надбавки педагогическим работникам – молодым специалистам в течение первых трех лет непрерывной работы в образовательных учреждениях»

- Приказом Министерства образования и науки республики Татарстан от 25.06.2013г. № 2441/31 «Об утверждении примерных критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников муниципальных дошкольных учреждений»

- иными нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также иными нормативными правовыми актами Республики Коми, принятыми в связи с введением отраслевых систем оплаты труда;

- ведомственными нормативными правовыми актами.

1.2. Положение определяет:

– порядок формирования фонда оплаты труда МБДОУ «Детский сад № 154» за счет средств субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан;

– условия установления размеров должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работникам МБДОУ «Детский сад № 154», их повышений;

– условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и критерии их установления работникам МБДОУ «Детский сад № 154»;

– условия выплаты материальной помощи.

1.3. В случае изменения законодательства, а также нормативных правовых актов Республики Татарстан, Положение подлежит изменению.

1.4. Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

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

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционального отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

1.8. При приеме на работу (до заключения трудового договора) работник должен быть ознакомлен с Положением под роспись в листе ознакомления.

1.9. Положение распространяется на всех работников МБДОУ «Детский сад № 154» независимо от источника осуществления оплаты труда.

2. Порядок и условия оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад № 154»

2.1. Плановый фонд оплаты труда включает:

– фонд должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) с учетом повышений должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок);

– фонд выплат компенсационного характера;

– фонд выплат стимулирующего характера.

Размеры должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) (далее должностные оклады) работникам Учреждения устанавливаются в соответствии со штатным расписанием (тарификационным списком), утвержденным заведующим «МБДОУ «Детский сад № 154» и определяются в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24 августа 2010 г. N 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан»

Перечень должностей работников МБДОУ «Детский сад № 154» и размер должностных окладов приведены в **Приложении №1** к настоящему Положению.

Штатное расписание и тарификационный список МБДОУ «Детский сад № 154» утверждаются заведующим, согласовываются с Учредителем и включают в себя все должности работников учреждения.

2.2. Дни выплаты заработной платы устанавливаются Приказом ИК МО г.Казани от 01.02.2011г. № 32.

2.3. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, содержащий информацию о составных частях заработной платы за расчетный месяц, размерах произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата выплачивается только в денежной форме (в рублях).

2.4. При определении должностного оклада руководящих работников МБДОУ «Детский сад № 154» учитывается группа по оплате труда, к которой отнесено МБДОУ «Детский сад № 154», определяемая в соответствии с объемными показателями.

2.5. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

2.6. На педагогическую работу в учреждении принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

2.7. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.8. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 154» обеспечивает проверку документов об образовании педагогических, других работников, устанавливает им должностные оклады.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников несет заведующий.

2.10. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

Для работников, занимающих должности сторожей, исходя из специфики их работы, устанавливается суммовый учет рабочего времени. Рабочее время в будние дни устанавливается в размере 12 часов. Максимальная продолжительность рабочего времени в выходные и праздничные дни не может превышать 24 часов.

Ночное время устанавливается с 22 часов до 6 часов.

2.11. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена:

20 часов в неделю - учителю-логопеду (логопеду);

24 часа в неделю - музыкальному руководителю;

30 часов в неделю – инструктору по физкультуре;

36 часов в неделю – старшему воспитателю, воспитателям;

39 часов в неделю – старшей медсестре;

40 часов в неделю - младшим воспитателям;

Должностные оклады других работников, в том числе заведующего, выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе.

2.12. Нормативное количество услуг за час базовой ставки заработной платы (базового оклада) устанавливается:

- учителям-логопедам

в группах для детей старше 3 лет:

12 человек - для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи;

- старшему воспитателю, воспитателям, музыкальному руководителю, учителю-логопеду, младшим воспитателям, работающим в группах с воспитанниками дошкольного возраста:

в группах для детей:

от 1 года до 3 лет - 15 человек;

от 3 лет до 7 лет - 20 человек.

При оказании педагогическими работниками услуг различным категориям потребителей оклад педагогического работника рассчитывается как сумма оплат труда по каждой категории потребителей.

3. Выплаты стимулирующего характера

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

3.2. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам:

3.2.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за стаж работы по профилю;

выплаты за квалификационную категорию;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные и иные поощрительные выплаты.

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

выплаты за специфику образовательной программы;

выплаты за управление структурным подразделением;

выплаты за наличие почетных званий, государственных наград;

выплаты за сложность и напряженность работы.

3.2.3. Выплаты за квалификационную категорию предоставляются работникам профессиональных квалификационных групп педагогических работников и руководителей структурных подразделений при наличии у них действующей квалификационной категории в пределах срока действия квалификационной категории.

Размеры надбавок за квалификационную категорию.

Квалификационный уровень	Квалификационная категория	Размер надбавки, процентов
Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников		
1	2 квалификационная категория	4,5
	1 квалификационная категория	6,0
	высшая квалификационная категория	7,5
2	2 квалификационная категория	4,5
	1 квалификационная категория	7,5
	высшая квалификационная категория	10,0
3	2 квалификационная категория	6,0
	1 квалификационная категория	8,5
	высшая квалификационная категория	12,5
4	2 квалификационная категория	7,5
	1 квалификационная категория	10,0
	высшая квалификационная категория	15,0
Профессионально-квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1	2 квалификационная категория	7,5
	1 квалификационная категория	10,0
	высшая квалификационная категория	15,0
2	2 квалификационная категория	7,5
	1 квалификационная категория	10,0
	высшая квалификационная категория	15,0
3	2 квалификационная категория	7,5
	1 квалификационная категория	10,0
	высшая квалификационная категория	15,0

Всем педагогическим работникам, относящимся к ПКГ 3-1, 3-2, 3-3, 3-4 выплачивается дополнительная надбавка за наличие категории в следующих размерах от установленного должностного оклада:

Высшая категория – 35%, Первая категория – 30%, Вторая категория – 25%

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

3.2.4. Выплаты за наличие государственных наград (почетных званий) Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных и автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик и Республики Татарстан предоставляются по должностям работников образования, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней, педагогических работников и руководителей структурных подразделений

Размер надбавки за наличие государственных наград (почетных званий) Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 10 процентов.

Размер надбавки за наличие государственных наград (почетных званий) Республики Татарстан (Татарской Автономной Советской Социалистической Республики) составляет 8 процентов.

Размер надбавки за наличие отраслевых наград Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 6 процентов.

Размер надбавки за наличие Почетной грамоты Российской Федерации составляет 4 процента. Надбавка за наличие Почетной грамоты Российской Федерации устанавливается работникам образования, награждаемым Приказом министра образования и науки Российской Федерации (министра образования Российской Федерации), в соответствии с Порядком награждения ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации (Министерства образования Российской Федерации).

Размер надбавки за наличие нагрудного знака Республики Татарстан "За заслуги в образовании" составляет 4

процента. Надбавка за наличие нагрудного знака Республики Татарстан "За заслуги в образовании" устанавливается на основании Приказа министра образования и науки Республики Татарстан (министра образования Республики Татарстан).

Перечень государственных наград (почетных званий) и ведомственных наград, за наличие которых работникам образования предоставляются соответствующие выплаты, приведен в приложении к Постановлению Кабинета Министров Республики Татарстан от 24 августа 2010 г. N 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан».

3.2.5. Установление размеров выплат за наличие государственных наград (почетных званий) производится со дня присвоения государственной награды (почетного звания). Работникам образования, имеющим две и более государственные награды (почетных звания), выплата за наличие государственных наград (почетных званий) устанавливается по одной из государственных наград (почетных званий) по выбору работника.

3.2.6. Выплаты за управление структурным подразделением предоставляются работникам профессионально-квалификационной группы руководителей структурных подразделений в размерах:

Квалификационные уровни профессионально-квалификационной группы руководителей структурных подразделений	Группа по оплате труда руководителя учреждения	Размер надбавки, процент
1	-	4,5
2	-	7,5
3	1	87,0
	2	87,0
	3	68,5
	4	61,0
	вне группы	52,0

3.2.7. Выплаты за стаж работы по профилю устанавливаются по стажевым группам в разрезе профессионально-квалификационных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы по профилю в размерах:

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень	Стажевая группа	Размер надбавки, процентов
Должности учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1 - 2	от 4 до 10 лет	2,0
		от 10 до 15 лет	3,0
		свыше 15 лет	4,0
Должности педагогических работников	1 - 4	от 2 до 6 лет	3,0
		от 6 до 10 лет	4,5
		от 10 до 15 лет	5,5
		свыше 15 лет	6,5
Должности руководителей структурных подразделений	1 - 3	от 2 до 6 лет	3,0
		от 6 до 10 лет	4,5
		от 10 до 15 лет	5,5
		свыше 15 лет	6,5

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

3.2.9. В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно таблице 8 Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 24 августа 2010 г. N 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан».

Так же в стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников засчитывается время работы, перечисленное в п.п. 8.14 – 8.18 Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 24 августа 2010 г. N 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан».

3.2.10. Выплаты за сложность и напряженность работы предоставляются работникам профессиональных квалификационных групп должностей педагогических работников и руководителей структурных подразделений в размерах:

Основание назначения надбавки за сложность и напряженность работы	Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Размер надбавок, процентов
Работа с детьми дошкольного возраста	должности педагогических работников	1 - 4	42,0
	должности руководителей структурных подразделений	1 - 2	42,0

3.3. Стимулирующие выплаты медицинским работникам:

3.3.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за стаж работы по профилю;

выплаты за квалификационную категорию;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные и иные поощрительные выплаты.

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

выплаты за специфику деятельности;

выплаты за сложность работы;

выплаты за управление;

выплаты за наличие почетных званий, государственных наград.

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

Квалификационная категория	Размер надбавки, процентов
Профессионально-квалификационная группа должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала	
2 квалификационная категория	3,0
1 квалификационная категория	6,0
высшая квалификационная категория	10,0
Профессионально-квалификационная группа должностей врачей и провизоров	
2 квалификационная категория	6,0
1 квалификационная категория	10,0
высшая квалификационная категория	20,0

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

3.3.4. Выплаты за специфику деятельности предоставляются в размере:

N п/п	Основание назначения надбавки за специфику деятельности	Наименование профессионально-квалификационной группы, должность	Размер надбавки, процентов
1.	Работа дошкольных образовательных учреждениях	Средний медицинский персонал , старшая медсестра	55
2	Выплаты за специфику деятельности работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих по должности "повар" и по должности "заведующий производством (шеф-повар)"	Повар 4 разряда Повар 5 разряда Шеф-повар Заведующий производством	20

3.3.5. Выплаты за управление предоставляются работникам профессионально-квалификационной группы должностей работников среднего медицинского персонала в размере:

Наименование профессиональной квалификационной группы и должности	Квалификационный уровень	Диапазон надбавок, процент
Среднего медицинский персонал, старшая медсестра	5	20

3.3.6. Выплаты за наличие почетных званий, государственных наград предоставляются работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей медицинских работников устанавливаются в размере:

- размер надбавки за наличие почетных званий, государственных наград Республики Татарстан, почетных званий автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 8 процентов.
- размер надбавки за наличие почетных званий Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 10 процентов.

Перечень почетных званий, государственных наград, за наличие которых медицинским и фармацевтическим работникам предоставляются соответствующие выплаты, приведен в приложении к Постановлению Кабинета Министров Республики Татарстан от 24 августа 2010 г. N 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан».

3.3.7. Установление размеров выплат за наличие почетных званий, государственных наград производится со дня присвоения почетного звания, государственной награды. Работникам, имеющим два и более почетных звания, две и более государственные награды, выплата за наличие почетных званий, государственных наград устанавливается по одному из почетных званий, государственных наград по выбору работника.

3.3.8. Выплаты за сложность работы предоставляются по должностям работникам профессионально-квалификационных групп должностей среднего медицинского в размере:

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Диапазон надбавок, процентов
Средний медицинский персонал, старшая медсестра	5	10,0

3.3.9. Выплаты за стаж работы по профилю устанавливаются по стажевым группам в разрезе профессионально-квалификационных групп в зависимости от продолжительности работы по профилю в размере:

Наименование профессионально-квалификационной группы	Стажевая группа	Размер надбавки, процентов
Средний медицинский персонал, старшая медсестра	от 3 до 5 лет	2,5
	от 5 до 10 лет	3,5
	от 10 до 15 лет	4,5
	свыше 15 лет	5,5

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

3.4. Стимулирующие выплаты работникам профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих:

3.4.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж работы по должности;
- премиальные и иные поощрительные выплаты.

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

- выплаты за сложность и напряженность работы;
- выплаты за наличие почетных званий, государственных наград.

3.4.3. Выплаты за наличие почетных званий, государственных наград предоставляются работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, и устанавливаются в размере 3 процента.

3.4.4. Перечень почетных званий, государственных наград, за наличие которых работникам предоставляются соответствующие выплаты, приведен в приложении к Постановлению Кабинета Министров Республики Татарстан от 24 августа 2010 г. N 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан».

3.4.5. Установление размеров выплат за наличие почетных званий, государственных наград производится со дня присвоения почетного звания, государственной награды. Работникам, имеющим два и более почетных звания, выплата за наличие почетных званий, государственных наград устанавливается по одному из почетных званий, государственных наград по выбору работника.

3.4.6. Выплаты за сложность и напряженность работы предоставляются работникам профессионально-квалификационной группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих с учетом сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в размере: 5 процентов.

3.4.7. Выплаты за стаж работы по должности (специальности) устанавливаются работникам профессионально-квалификационной группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих по стажевым группам в разрезе профессионально-квалификационных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы по должности (специальности) в размере:

- при стаже работы по должности (специальности) от 2 до 5 лет - 2,5 процента;
- при стаже работы по должности (специальности) от 5 до 10 лет - 4 процента;
- при стаже работы по должности (специальности) от 10 до 15 лет - 5 процентов;
- при стаже работы по должности (специальности) свыше 15 лет - 6 процентов.

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

3.4.9. В стаж работы по должности (специальности) засчитывается время работы по должностям (профессиям) согласно Постановлению Кабинета Министров Республики Татарстан от 24 августа 2010 г. № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан».

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

3.6. Критерии оценки эффективности деятельности работников учреждений утверждаются руководителем учреждения по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления учреждением. Значения критериев оценки эффективности деятельности работников учреждений и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед учреждением.

3.7. Размеры выплат за качество устанавливаются приказом заведующего на основании протокола заседания комиссии по подведению итогов оценки эффективности деятельности работников МБДОУ «Детский сад № 154».

Комиссия создается из числа работников МБДОУ «Детский сад № 154» с обязательным участием члена профсоюзного органа, состав комиссии утверждается приказом заведующего.

3.8. Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников составляет:

N	Наименование должности	Квалификационный уровень	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
1. Профессионально-квалификационная группа учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1.1.	Младший воспитатель	1	35
2. Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников			
3.2.	Инструктор по физической культуре	1	45
3.3.	Музыкальный руководитель	1	45
3.11.	Воспитатель	3	55
3.21.	Старший воспитатель	4	60
3.26.	Учитель-логопед (логопед)	4	60
2. Профессионально-квалификационная группа должностей медицинского и фармацевтического персонала первого уровня			
2.1.	Старшая медицинская сестра	5	50

3.9. Типовые критерии эффективности деятельности учреждения и их весовые коэффициенты в разрезе типов образовательных учреждений утверждаются Министерством образования и науки Республики Татарстан.

3.10. Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам по основному месту работы (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей) одновременно за месяц, в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и иными основаниями.

3.11. Премияльные выплаты устанавливаются в размере 2 процентов от фонда оплаты труда, включающего в себя оклады (ставки заработной платы, должностные оклады), и выплаты стимулирующего характера работникам по основному месту работы (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей).

3.12. При наличии экономии фонда оплаты труда, при выполнении больших объемов работ всем работникам МБДОУ «Детский сад № 154» по приказу заведующего могут устанавливаться стимулирующие выплаты в

процентном отношении к должностному окладу за увеличенный объем выполняемых работ: от 5 до 50 процентов.

3.13 Стимулирующие выплаты за счет внебюджетных средств

3.14.1 Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются работникам МБДОУ «Детский сад № 154» на основании приказа заведующего.

3.14.2. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются за:
привлечение денежных средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
эффективное и рациональное использование материальных ресурсов;
совершенствование материально-технической базы МБДОУ;
высокие показатели по привлечению внебюджетных денежных средств;
развитие социального партнерства, способствующего привлечению внебюджетных средств;
выполнение важных и особо важных заданий.

3.14.4. Материальная помощь

При наличии средств в экстренных ситуациях может выплачиваться единовременная материальная помощь. Материальная помощь выплачивается в абсолютных цифрах на основании приказа заведующего.

4. Порядок определения заработной платы заведующего и главного бухгалтера.

4.1. Заработная плата заведующего и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Должностной оклад заведующего устанавливается один раз в год на основании тарификации основного персонала, а также при изменении тарификации основного персонала в связи с повышением заработной платы в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Татарстан, на основании трудового договора, в двукратном отношении к средней заработной плате работников, относящихся к основному персоналу возглавляемого им учреждения. В случае отсутствия дополнительного финансирования на повышение заработной платы администрации такое повышение может быть произведено только за счет экономии фонда оплаты труда (например, за счет увеличения выплат из средств ФСС).

При расчете должностного оклада руководителя учитываются оклады (должностные оклады) и отдельные виды выплат стимулирующего и компенсационного характера работников (персонала).

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

- старший воспитатель
- учитель-логопед
- воспитатель
- музыкальный работник
- инструктор по физкультуре
- младший воспитатель
- старшая медсестра
- педагог-психолог

4.4. Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается на 10 процентов ниже должностных оклада заведующего.

4.5. Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется на основании объемных характеристик деятельности образовательного учреждения, представленных в таблицах 12, 13 Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24 августа 2010г. N 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан».

4.6. Руководитель учреждения может устанавливать главному бухгалтеру выплаты стимулирующего характера. Размер выплаты стимулирующего характера определяется с учетом результатов деятельности, определенных на основании критериев эффективности деятельности работников и составляет 50% от фонда стимулирования руководителя, и главного бухгалтера. Выплата стимулирующего характера главному бухгалтеру осуществляется ежемесячно.

5. Выплаты компенсационного характера

5.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

№ п/п	Вид работ или наименование выплат	Основание для оплаты	Размер доплаты в % к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке)
1.	За работу в ночное время	Статья 154 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ)	20 % за каждый час работы
2.	За работу в выходные и праздничные дни	Статья 153 ТК РФ	Работникам, получающим оклад (должностной оклад) в

			размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.
3.	Доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	Статья 147 ТК РФ	По результатам аттестации рабочих мест, в размере не более 0,24 базового оклада.
4.	Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Статья 151 ТК РФ	По соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы
5	Сверхурочная работа при суммированном учете переработку определяют по итогам учетного периода. Первые 2 часа сверхурочной работы определяются в целом за учетный период, как и все время, отработанное сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. (письмо Минздравсоцразвития России от 31.08.2009 N 22-2-3363).	Статья 152 ТК РФ	-за первые 2 часа работы в полуторном размере; - за последующие часы в двойном размере.

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

5.3. До определения Правительством Российской Федерации перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда МБДОУ «Детский сад № 154 может руководствоваться перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 или 24 процентов, утвержденными Приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 N 579 (с изменениями и дополнениями), или аналогичными перечнями, утвержденными Приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992 N 611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими перечнями.

5.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются заведующего и главного бухгалтера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, указанным выше.

5.5. Надбавки молодым специалистам.

5.5.1. Ежемесячная стимулирующая надбавка устанавливается педагогическим работникам - молодым специалистам, к которым относятся лица, окончившие учреждения высшего или среднего профессионального образования по очной форме обучения и имеющие стаж непрерывной педагогической работы до трех лет, исчисляемый с момента окончания ими учебного заведения.

5.5.2. Лица, окончившие учреждения высшего и среднего профессионального образования по очной форме обучения, но не приступившие к педагогической деятельности непосредственно после окончания учебного заведения (за исключением периода нахождения по уходу за ребенком и службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации), к категории молодых специалистов не относятся.

Под периодом "непосредственно после окончания учебного заведения" устанавливается период

трудоустройства в образовательные учреждения с момента окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения до 1 ноября того же года.

5.5.3. Ежемесячная стимулирующая надбавка педагогическим работникам - молодым специалистам устанавливается в размере 20 процентов от тарифной ставки первого разряда четырехразрядной тарифной сетки.

5.5.4. Ежемесячная стимулирующая надбавка молодым специалистам выплачивается по следующим должностям педагогической работы:

- воспитатель (старший воспитатель),
- учитель-логопед (учитель-дефектолог), логопед,
- инструктор по физической культуре,
- музыкальный руководитель

5.5.5. Выплата ежемесячной стимулирующей надбавки молодым специалистам производится на основании приказа заведующего.

5.5.6. Ежемесячная стимулирующая надбавка молодым специалистам вносится в тарификацию педагогических работников на начало очередного учебного года.

5.5.7. Ежемесячная стимулирующая надбавка устанавливается только по основному месту работы молодого специалиста.

5.5.8. Ежемесячная стимулирующая надбавка учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных основных и дополнительных отпусков и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск, а также дополнительных отпусков в связи с обучением, пособий по временной нетрудоспособности (в том числе за первые два дня временной нетрудоспособности), по беременности и родам и в других случаях исчисления среднего заработка.

5.5.9. Педагогический работник имеет право на указанную надбавку в течение трех лет после окончания учебного заведения, если в этот период он не переходил на другую работу, не связанную с образовательной деятельностью. В случае, когда педагогический работник после окончания учебного заведения, проработав менее трех лет на педагогической должности, переходит на непедагогическую должность, а затем вновь возвращается на педагогическую работу, стимулирующая надбавка не сохраняется.

5.5.10. При переходе на педагогическую должность в другое образовательное учреждение перерыв должен составлять не более одного месяца.

5.5.11. При увольнении молодого специалиста в связи с сокращением штатов, переезде молодого специалиста в другой район, а также в случае наступления периода нетрудоспособности по больничному листу после увольнения статус молодого специалиста при последующем устройстве на работу на педагогическую деятельность сохраняется в течение трех лет после окончания высшего или среднего учебного заведения.

5.5.12. Если молодой специалист учится по очной форме обучения в аспирантуре и при этом ведет педагогическую работу, то ему в течение первых трех лет после окончания высшего учебного заведения устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка.

5.5.13. При совмещении периода обучения по очной форме и работы на педагогической должности работник после окончания высшего и среднего учебного заведения приобретает статус молодого специалиста и ему в течение первых трех лет работы выплачивается ежемесячная стимулирующая надбавка молодым специалистам.

6. Порядок формирования фонда оплаты труда МБДОУ «Детский сад № 154»

6.1. Формирование фонда оплаты труда МБДОУ «Детский сад № 154» осуществляется в пределах объема средств образовательного учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг и поправочным коэффициентом на переходный период, и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения.

6.2. В МБДОУ «Детский сад № 154» формируется фонд стимулирования заведующего и главного бухгалтера, объем которого рассчитывается по формуле:

$$FOT_{sr} = FOT \times D_{sr},$$

где:

FOT_{sr} - фонд стимулирования руководителя, заместителей руководителя и

главного бухгалтера образовательного учреждения;

D_{sr} - доля фонда оплаты труда на стимулирование руководителя,

sr

заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения.

Доля фонда оплаты труда на стимулирование заведующего и главного бухгалтера МБДОУ «Детский сад № 154» принимается равной 1 проценту.

**Перечень должностей и размеры должностных окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) с
01.01.2017 года**

1. Должностные оклады педагогических работников

Профессионально-квалификационная группа учебно-вспомогательного персонала второго уровня

N	Наименование должности	Разряд	Оклад
Первый квалификационный уровень			
	Младший воспитатель	1	5554
		2	6831

Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников

N	Наименование должности	Разряд	Оклад
Первый квалификационный уровень			
	Инструктор по физической культуре	2	6831
		3	7942
		4	9814
	Музыкальный руководитель	2	6831
		3	7942
		4	9814
Третий квалификационный уровень			
	Воспитатель	2	6831
		3	7942
		4	9814
Четвертый квалификационный уровень			
	Старший воспитатель	3	7942
		4	9814
	Учитель-логопед (логопед)	3	7942
		4	9814
	Педагог-психолог	4	9813

2. Должностные оклады медицинских работников.

Профессионально-квалификационная группа должностей среднего медицинского персонала

N	Наименование должности	Разряд	Оклад
Пятый квалификационный уровень			
	Старшая медицинская сестра	2	6831

3. Должностные оклады работников профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих и общепромышленных должностей специалистов и служащих

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих второго уровня»**

2 квалификационный уровень:	
Заведующий хозяйством	5821

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих третьего уровня»**

4 квалификационный уровень:	
Ведущий бухгалтер	7448

Профессиональная квалификационная группа

«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:

Наименование профессии	Должностной оклад (рублей)
1	2
1 квалификационный уровень:	
Наименование профессий рабочих, по которым в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов	
Дворник	5554
Машинист по стирке и ремонту спецодежды 2 разряда	5593
Подсобный рабочий 1-2 разряда	5554
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и помещений 1-3 разряда	5593
Сторож (вахтер) 2 разряда	5593
Уборщик служебных помещений 2 разряда	5534

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»:**

Наименование профессии	Должностной оклад (рублей)
1	2
1 квалификационный уровень:	
Наименование профессий рабочих, по которым в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов	
Повар 4 разряда	5676
Повар 5 разряда	5897

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:

на общем собрании
 Протокол №1 от 22.02.2017г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
 МБДОУ «Детский сад № 154»
 _____ Э.К.Петрова
 Протокол №1 от 22.02.2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
 МБДОУ «Детский сад № 154»
 _____ Хузиахметова Р.Ш.
 Приказ № 15«23» февраля 2017 г

**Положение
 о расходовании средств
 премиального фонда и фонда экономии заработной платы
 МБДОУ «Детский сад № 154»**

Общие положения.

1. Положение о порядке распределения премиальных выплат, далее «Положение», разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 г. № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений РТ», Постановлением ИК МО г.Казани от 15.07.2010 г. №6416 «О введении новых систем оплаты труда работников общеобразовательных учреждений и многопрофильных учреждений дополнительного образования детей г.Казани, Постановлением ИК МО г.Казани от 25.08.2010 №7476 «О размере тарифной ставки (оклада) первого разряда, минимальных базовых окладов (должностных окладов работников) муниципальных учреждений г.Казани» .

2. Настоящее Положение определяет основание, размеры и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат по итогам работы всех сотрудников МБДОУ «Детский сад № 154».

3. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам МБДОУ «Детский сад № 154», составляет не менее 2 процентов от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат за неаудиторскую занятость и выплат стимулирующего характера.

4. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества работы МБДОУ «Детский сад № 154».

5. Премииальные выплаты определяются педагогическим работникам, административно – управленческому и обслуживающему персоналу, и иным работникам МБДОУ «Детский сад № 154» за фактически отработанное время.

Основания и условия назначения премиальных выплат.

1. Размер премий определяется в зависимости от дополнительных объемов работ.
2. Определение оснований и установление размера премиальных выплат ведется с участием Профсоюзного комитета, что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки
3. Премииальные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам МБДОУ «Детский сад № 154» комбинированного вида» Советского района г. Казани (далее МБДОУ «Детский сад № 154»)) одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, год).
4. Условиями для назначения премиальных выплат являются:
 - стаж работы в должности не менее 6-ти месяцев;
 - отсутствие случаев травматизма;
 - отсутствие дисциплинарных взысканий.
5. Условиями для снижения или отмены премиальных выплат являются:
 - нарушение трудовой и исполнительской дисциплины;
 - нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
 - применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
 - невыполнение приказов, распоряжений должностных лиц учреждения.
6. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы педагогического работника, в которой учтены премиальные выплаты
7. Основанием для премирования работников являются следующие показатели:

Категории работников	основание
Педагогическ	За эффективную организацию и проведение педагогического (психолого-

ий персонал	педагогического, коррекционно-педагогического) процесса по выполнению воспитательно-образовательных программ
	За разработку, внедрение новых педагогических технологий в работе с детьми, постоянный педагогический поиск и новаторство педагогической деятельности
	За участие в организации и проведении конкурсов, открытых просмотров в детском саду
	За участие в городских, республиканских мероприятиях
	За участие во внеплановых мероприятиях
	За личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса, создание предметно-развивающей среды
	За наставничество
	За руководство творческой группой, предметной, методической комиссией, методическими объединениями
	За работу на копировальной технике и дисплее ПК
	За заведование кабинетом
	За увеличение объёма работ, связанное с превышением нормативов наполняемости групп
Медицинский персонал	За осуществление качественного контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм
	За участие в педпроцессе: координацию деятельности воспитателей, родителей, специалистов по созданию единых требований в вопросах физического развития и оздоровления детей
	За высокое качество оздоровительной работы с детьми
	За работу на копировальной технике и дисплее ПК
	За заведование кабинетом
	За своевременные организацию и проведение медосмотров и санминимумов
	За увеличение объёма работ, связанное с превышением нормативов наполняемости групп
Заведующий хозяйством	За выполнение санитарно-эпидемиологического и противопожарного режима на территории детского сада и в складских помещениях
	За выполнение мелких ремонтных работ
	За организацию работы по озеленению и благоустройству территории детского сада
	За ведение табеля рабочего времени
	За качественную и своевременную подготовку овощехранилища к хранению овощей в зимних условиях
	За ведение делопроизводства
	За своевременное заключение договоров с обслуживающими организациями
	За работу на копировальной технике и дисплее ПК
Младший воспитатель	За эффективную помощь воспитателю в организации занятий и режимных моментов
	За качественное выполнение санитарно-гигиенических требований к содержанию помещений
	За увеличение объёма работ в связи с проведением открытых мероприятий
	За работу с дезсредствами
	За увеличение объёма работ, связанное с превышением нормативов наполняемости групп
Повар	За переноску котлов свыше 30-40 кг
	За соблюдение санитарных правил и норм обработки и приготовление пищи
	За работу с жарочным шкафом
	За увеличение объёма работ по учёту количества детей
	За разгрузку продуктов
	За работу и правильную эксплуатацию электрооборудования
Подсобный рабочий	За разгрузку и погрузку тары, продуктов
	За переноску котлов
	За работу с дезсредствами
	За правильную эксплуатацию электрооборудования
	За качественное хранение овощей
	За сортировку овощей
	За качественную и своевременную подготовку овощехранилища к хранению овощей в зимних условиях
	За выполнение дополнительных работ на складских помещениях
Машинист по	За выполнение графика смены белья

стирке белья	За соблюдение санитарных норм в прачечной
	За правильную эксплуатацию оборудования
	За увеличение объема работ, связанное с превышением нормативов наполняемости групп
кастелянша	За своевременный ремонт мягкого инвентаря, белья и спецодежды
	За подготовку костюмов к утренникам
	За своевременную подготовку к инвентаризации
	За увеличение объема работ, связанное с превышением нормативов наполняемости групп
Рабочий по обслуживанию зданий	За дополнительные услуги по ремонту сантехнического оборудования
	За дополнительные услуги в проведении ремонтных работ
	За мелкий ремонт оборудования
	За изготовление методических пособий, атрибутов к сюжетно-ролевым играм, развлечениям
	За профилактику оборудования
дворник	За дополнительную работу по уборке территории (сезонные нагрузки)
	За своевременную и качественную уборку территории
	За своевременный ремонт уборочного инвентаря
	За дополнительную работу, не связанную с должностными обязанностями
сторож	За услуги по очистке территории, мелкий ремонт
	За сохранность имущества детского сада
	За соблюдение порядка на прогулочных верандах, в помещении детского сада
	За соблюдение правил пожарной безопасности в детском саду
	За дополнительную работу, не связанную с должностными обязанностями
Все сотрудники	За участие в ремонтных работах в детском саду
	В связи с получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград
	В связи с юбилейными датами
	В связи с выходом на пенсию
	За выполнение социально-значимой общественной работы
	По итогам работы за год

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:

на общем собрании
 Протокол №1 от 22.02.2017г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
 МБДОУ «Детский сад № 154»
 _____ Э.К.Петрова
 Протокол №1 от 22.02.2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
 МБДОУ «Детский сад № 154»
 _____ Хузиахметова Р.Ш.
 Приказ № 15«23» февраля 2017 г

Положение
о порядке и условиях выплаты стимулирующих выплат работникам
образования
Положение
о порядке распределения стимулирующих выплат за качество выполняемых работ
педагогическим работникам, административно – управленческому,
обслуживающему персоналу МБДОУ «Детский сад № 154»

I. Общие положения.

1.1. Положение о порядке распределения премиальных выплат, далее «Положение», разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010г. № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений РТ, Постановлением ИК МО г.Казани от 15.07.2010г. №6416 « О введении новой системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений и многопрофильных учреждений дополнительного образования детей г.Казани», Постановлением ИК МО г.Казани 25.08.2010г. №7476 «О размере тарифной ставки оклада первого разряда, минимальных базовых окладов (должностных окладов) работников муниципальных учреждений г.Казани».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам, работникам административно – управленческого, обслуживающего персонала и иным работникам МБДОУ «Детский сад № 154 комбинированного вида» Советского района г.Казани (далее МБДОУ «Детский сад № 154») и распространяется на педагогических работников, административно – управленческий, обслуживающий персонал, иных работников общеобразовательного учреждения.

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

1.4. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ определяются педагогическим работникам, административно – управленческому и обслуживающему персоналу, и иным работникам МБДОУ «Детский сад № 154» за фактически отработанное время.

1.5. Размер стимулирующих выплат за качество выполняемых работ для педагогических работников не может быть больше 60 баллов от стимулирующей части оплаты труда МБДОУ №146. В случае, если данная часть стимулирующих выплат педагогическим работникам будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается, по согласованию с профсоюзным комитетом, перераспределение средств внутри детского сада.

1.6. В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, в детском саду создана специальная комиссия по распределению стимулирующих выплат за качество выполняемых работ работникам МБДОУ «Детский сад № 154» (далее - комиссия). Состав комиссии избран на собрании трудового коллектива.

1.7. В состав комиссии входят представители администрации:

- Р.Ш.Хузиахметова (заведующий детским садом)
- Л.З.Хисамутдинова (старший воспитатель)

представители профсоюзного комитета:

- Э.К.Петрова (председатель профкома детского сада)
- Л.И.Зимбицкая (член профсоюзного комитета)
- Е.С.Афанасьева (член профсоюзного комитета)

Порядок установления размера стимулирующих выплат за качество выполняемых работ.

2.1. Размеры выплат за качество выполняемых работ из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБДОУ «Детский сад № 154» устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников МБДОУ «Детский сад № 154», проводимых на основании утвержденных критериев и показателей, при этом необходимо исходить из того, что эти надбавки должны стимулировать работников к более качественному, эффективному, результативному труду.

2.2. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников МБДОУ «Детский сад № 154» ведется с участием Профсоюзного комитета, что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

2.3. При определении размера стимулирующих надбавок по результатам труда работникам МБДОУ «Детский сад № 154» каждому показателю устанавливается одинаковая первоначальная балльная оценка, равная 1, а в зависимости от значимости показателя определяется весовой коэффициент показателя.

2.4. Основанием для премирования работников являются следующие показатели:

- достижение воспитанниками высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;
- распространение передового педагогического опыта учебной работы, системное использование современных, образовательных, инновационных технологий, в том числе информационных и здоровьесберегающих технологий;
- участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях и т.д.);
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж МБДОУ «Детский сад № 154» у родителей, общественности и др.
- выполнение социально-значимой общественной работы (председателю и членам профсоюзной организации, уполномоченному по охране труда, за делопроизводство, за работу с пенсионным фондом и страхованием сотрудников, за работу с листами нетрудоспособности).

2.5. Руководитель МБДОУ «Детский сад № 154» представляет в комиссию аналитическую информацию о показателях результативности деятельности работников, являющихся основанием для осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда, 3 раза в августе, в январе, апреле, соответственно, устанавливаются размеры стимулирующих выплат на период с сентября по декабрь включительно и с января по август включительно.

Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов.

II. Условия для назначения надбавок, доплат, премий.

3.1. Условиями для назначения надбавок и доплат являются:

- стаж работы в должности не менее 6-ти месяцев;
- отсутствие случаев травматизма;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

III. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат

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

- невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников МБДОУ «Детский сад № 154», указанных в Положении о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу;
- применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- невыполнение приказов, распоряжений должностных лиц учреждения.

IV. Регламент участия комиссии в распределении стимулирующих выплат работникам МБДОУ «Детский сад № 154»

3.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам МБДОУ «Детский сад № 154» на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого педагогического работника образовательного учреждения и утверждает его на своем заседании. Работники МБДОУ «Детский сад № 154» вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

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

3.3. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.4. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.5. Представленные администрацией данные по персональным размерам надбавок по результатам труда на предстоящий период (сентябрь – декабрь и январь-август соответственно), рассматриваются на заседании комиссии в августе и в январе. После принятия решения комиссией, издается приказ руководителя МБДОУ «Детский сад № 154» об утверждении размеров поощрительных надбавок по результатам работы работникам МБДОУ «Детский сад № 154» на соответствующий период (сентябрь – декабрь включительно или январь – август включительно) с указанием периодичности выплаты надбавок (единовременно или ежемесячно в течение соответствующего периода).

3.6. Заведующая МБДОУ представляет в комиссию информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования в трёхдневный срок.

3.7. Комиссия рассматривает аналитическую информацию о показателях деятельности работников в день подачи руководителем учреждения.

3.8. Руководитель общеобразовательного учреждения издаёт приказ об установлении стимулирующих выплат в двухдневный срок после согласования с комиссией.

3.9. Стимулирующие выплаты могут быть снижены или отменены при ухудшении показателей работы, нарушений трудовой дисциплины. Снижение или отмена стимулирующих выплат производится на основании приказа руководителя образовательного учреждения с указанием причин.

3.10. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам выплачиваются ежемесячно.

3.11 Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы педагогического работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

VI. Критерии и показатели для распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу МБДОУ «Детский сад № 154» Советского района города Казани

Приложение 2
к приказу Министерства образования
и науки Республики Татарстан
от 07.12.2015 г. № под - 9696/15

**Критерии
оценки эффективности деятельности руководителя и работников муниципальных дошкольных образовательных организаций Республики Татарстан МБДОУ № 154**

№ п / п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
Старший воспитатель						
1	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	6	90-100	3 раза в год	$N = A/B*100\%$, где А – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, В – число всех обследованных детей $N - \min$ $I = \text{-----} * \text{весовой коэффициент}$ $\max - \min$ I – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости
2	Посещаемость воспитанниками дошкольной организации	%	10	60-85	3 раза в год	$N = A/B*100\%$, где А – количество выполненных детодней в отчетном периоде, В – плановое количество детодней $N - \min$ $I = \text{-----} * \text{весовой коэффициент}$ $\max - \min$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности;

№ п / п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
						<p>max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности;</p> <p>min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности</p>
3	Доля педагогических работников, прошедших курсовую подготовку	%	5	20-25	годовая	<p>$N = A/B * 100\%$, где А – число педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации; В - общая численность педагогических работников учреждения.</p> <p>$N - min$</p> <p>$I = \frac{N - min}{max - min} * \text{весовой коэффициент}$</p> <p>I – отнормированный критерий;</p> <p>N - фактическое значение критерия эффективности деятельности;</p> <p>max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности;</p> <p>min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности</p>
4	Доля педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационные категории	%	9	40-60	годовая	<p>$N = A/B * 100\%$, где А – численность педагогических работников учреждения, имеющих высшую и первую квалификационную категорию, В - общая численность педагогических работников по учреждению</p> <p>$N - min$</p> <p>$I = \frac{N - min}{max - min} * \text{весовой коэффициент}$</p> <p>I – отнормированный критерий;</p> <p>N - фактическое значение критерия эффективности деятельности;</p> <p>max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности;</p> <p>min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности</p> <p>Аттестационные листы, приказы о присвоении квалификационных категорий педагогам</p>
5	Охват детей дополнительными образовательными и оздоровительными услугами	%	6	30-80	годовая	<p>$N = A/B * 100\%$, где А – число детей, которым оказываются дополнительные образовательные (оздоровительные) услуги; В - общее количество детей</p> <p>$N - min$</p> <p>$I = \frac{N - min}{max - min} * \text{весовой коэффициент}$</p> <p>I – отнормированный критерий;</p> <p>N - фактическое значение критерия эффективности деятельности;</p> <p>max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности;</p> <p>min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности</p> <p>Приказы, договора с родителями</p>
6	Уровень удовлетворенности родителей услугами,	единиц	5	0-5	годовая	<p>Отсутствие обоснованных жалоб родителей – 5 баллов</p> <p>Наличие обоснованных жалоб родителей – 0 баллов</p>

№ п / п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
	предоставляемыми дошкольной организацией					
7	Распространение передового педагогического опыта педагогическими работниками учреждения	%	6	90-100	годовая	$N = A/B * 100\%$, где А – количество проведённых мероприятий педагогами организации; В - количество запланированных мероприятий на учебный год $N - \text{min}$ $I = \frac{N - \text{min}}{\text{max} - \text{min}} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.
8	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	случай	5	0-5	годовая	Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах: мероприятия муниципального уровня – 2 балла мероприятия республиканского уровня – 4 балла мероприятия межрегионального и федерального уровня – 5 баллов отсутствие фактов участия – 0 баллов. (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы
9	Заполнение и ведение сайта	единиц	8	0-8	3 раза в год	Заполнение и ведение сайта, Своевременное заполнение сайта. <i>Выполнение в полном объеме - 8 баллов, частично- 4 балла, отсутствие- 0 баллов</i>
Итого - 60						
Воспитатель						
1	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	8	90-100	3 раза в год	$N = A/B * 100\%$, где А – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, В – число всех обследованных детей $N - \text{min}$ $I = \frac{N - \text{min}}{\text{max} - \text{min}} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости

№ п / п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
2	Посещаемость воспитанниками дошкольной организации	%	7	60-85	3 раза в год	$N = A/B*100\%$, где А – количество выполненных детодней в отчетном периоде, В – плановое количество детодней $N - \min$ $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности
3	Отсутствие задолженности по родительской плате за присмотр и уход за ребенком	%	7	10-0	3 раза в год	$N = (A-B) / A*100\%$, где А – плановый объем средств родительской платы; В - фактически поступивший объем средств родительской платы $N - \min$ $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности
4	Уровень удовлетворенности родителей услугами, предоставляемыми дошкольной организацией	единиц	5	0-5	годовая	Отсутствие обоснованных жалоб родителей – 5 баллов Наличие обоснованных жалоб родителей – 0 баллов
5	Охват детей дополнительными образовательными (оздоровительными) услугами	%	6	30-80	годовая	$N = A/B*100\%$, где А – число детей, которым оказываются дополнительные образовательные (оздоровительные) услуги; В - общее количество детей $N - \min$ $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Приказы, договора с родителями
6	Распространение передового педагогического опыта	%	6	90-100	годовая	$N = A/B*100\%$, где А – количество проведенных мероприятий педагогами организации; В - количество запланированных мероприятий на учебный год $N - \min$ $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия

№ п / п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
						эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.
7	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	случай	5	0-5	годовая	Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах мероприятия муниципального уровня – 2 балла мероприятия республиканского уровня – 4 балла мероприятия межрегионального и федерального уровня – 5 баллов; отсутствие фактов участия – 0 баллов. (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы
8	Разработка и реализация авторских программ, методических пособий	%	6	0-1	годовая	При наличии авторской программы 6 баллов, при отсутствии – 0 баллов Протоколы пед.советов, метод.объединений, сертификаты, дипломы и т.д.
9	Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	случай	5	0-1	3 раза в год	Отсутствие травматизма, иных несчастных случаев в учреждении, происшедших по причине нарушений требований САНПИНа, охраны труда – 5 баллов, наличие указанных случаев - ноль баллов Отчетные данные
Итого – 55						
Воспитатель по обучению татарскому (русскому) языку						
1	Результативность обучения воспитанников татарскому (русскому) языку	%	7	70 - 100	3 раза в год	$N = A/B*100\%$, A – число детей, освоивших программу в отчётный период, B – общее количество детей в организации N-min I= ----- * весовой коэффициент max-min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ
2	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	7	90-100	3 раза в год	$N = A/B*100\%$, где A – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, B – число всех обследованных детей N-min I= ----- * весовой коэффициент max-min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия

№ п / п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
						эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости
3	Посещаемость воспитанниками дошкольной организации	%	10	60-85	3 раза в год	$N = A/B*100\%$, где А – количество выполненных детодней в отчетном периоде, В – плановое количество детодней N-min $I = \frac{N - \min}{\max - \min}$ * весовой коэффициент I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности
4	Уровень удовлетворенности родителей услугами, предоставляемыми дошкольной организацией	единиц	7	0-5	годовая	Отсутствие обоснованных жалоб родителей – 7 баллов Наличие обоснованных жалоб родителей – 0 баллов
5	Распространение передового педагогического опыта	%	6	90-100	годовая	$N = A/B*100\%$, где А – количество проведённых мероприятий педагогами организации; В - количество запланированных мероприятий на учебный год N-min $I = \frac{N - \min}{\max - \min}$ * весовой коэффициент I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.
6	Разработка и реализация авторской программы, методических пособий	%	6	0-1	годовая	При наличии авторской программы 6 баллов, при отсутствии – 0 баллов Протоколы пед.советов, метод.объединений, сертификаты, дипломы и. т.д.
7	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	мероприятие	5	20-60	годовая	Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах мероприятия муниципального уровня – 2 балла мероприятия республиканского уровня – 4 балла мероприятия межрегионального и федерального уровня – 5 баллов

№ п / п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
						отсутствие фактов участия – 0 баллов. (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы
8	Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	случай	7	0-1	3 раза в год	Отсутствие травматизма, иных несчастных случаев в учреждении, происшедших по причине нарушений требований САНПИНа, охраны труда – 7 баллов, наличие указанных случаев - ноль баллов Отчетные данные
Итого – 55						
Учитель-логопед						
1	Итоговые результаты коррекционной работы	%	10	60-100	годовая	$N=(A/B)*100\%$, где А - число воспитанников логопедической группы со значительным улучшением речи; В - число воспитанников логопедической группы N-min I= ----- * весовой коэффициент max-min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Данные протокола ПМПК
2	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	8	90-100	3 раза в год	$N = A/B*100\%$, где А – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, В – число всех обследованных детей N-min I= ----- * весовой коэффициент max-min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости
3	Уровень удовлетворенности родителей услугами, предоставляемыми дошкольной организацией	единиц	7	0-5	годовая	Отсутствие жалоб родителей – 7 баллов Наличие жалоб родителей – 0 баллов
4	Распространение передового педагогического опыта	%	7	90-100	годовая	$N = A/B*100\%$, где А – количество проведенных мероприятий педагогами организации; В - количество запланированных мероприятий на учебный год N-min I= ----- * весовой коэффициент

№ п / п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
						<p>max-min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.</p>
5	Разработка и реализация авторской программы, методических пособий	%	7	0-6	годовая	<p>При наличии авторской программы 7 баллов, при отсутствии – 0 баллов Протоколы пед.советов, метод.объединений, сертификаты, дипломы и. т.д.</p>
6	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	мероприятие	7	0-1	годовая	<p>Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах мероприятия муниципального уровня – 2 балла мероприятия республиканского уровня – 4 балла мероприятия межрегионального и федерального уровня – 7 баллов отсутствие фактов участия – 0 баллов. (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы</p>
7	Работа с родителями обучающихся (лицами, их заменяющими)	мероприятие	8	0-1	3 раза в год	<p>Учитываются зафиксированные мероприятия по оказанию консультативной помощи родителям обучающихся (лицам, их заменяющим) Имеются дополнительные мероприятия – 8 баллов, отсутствуют мероприятия – 0 баллов</p>
8	Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	случай	6	0-1	3 раза в год	<p>Отсутствие травматизма, иных несчастных случаев в учреждении, происшедших по причине нарушений требований САНПИНа, охраны труда – 6 баллов, наличие указанных случаев - ноль баллов Отчетные данные</p>
Итого – 60						
Музыкальный руководитель						
1	Результативность освоения детьми образовательной области «Музыка» основной общеобразовательной программы дошкольного образования	%	8	70 – 100	годовая	<p>$N = A/B * 100\%$, A – число детей, освоивших программу в области «Музыка» в отчётный период, B – общее количество детей учреждения. N-min I= ----- * весовой коэффициент max-min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия</p>

№ п / п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
						эффективности деятельности Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ
2	Охват детей дополнительными образовательными услугами	%	6	50 - 70	годовая	$N = A/B*100\%$, где А – число детей, которым оказываются дополнительные образовательные услуги; В - общее количество детей учреждения. $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Приказ руководителя ДОУ о ведении дополнительных образовательных услуг, Договора с родителями.
3	Доля положительных отзывов родителей (по результатам анкетирования)	%	6	70-100	3 раза в год	$N = A/B*100\%$, где А – число положительных отзывов родителей, В – число родителей, принявших участие в анкетировании. $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Протокол, заверяется руководителем учреждения.
4	Распространение передового педагогического опыта		6	0-N	годовая	$6 * F / N$, где F – количество проведённых мероприятий педагогами учреждения, N – количество запланированных мероприятий на учебный год. План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.
5	Поддержка и развитие одарённых детей	%	7	10-20	годовая	$N = A/B*100\%$, где А – число выявленных одарённых детей, В – общее число воспитанников учреждения. Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ, дипломы участия в конкурсах и фестивалях
6	Разработка и реализация авторской программы, методических пособий	%	6	0-1	годовая	При наличии авторской программы 6 баллов, при отсутствии – 0 баллов Протоколы пед.советов, метод.объединений, сертификаты, дипломы и. т.д.

№ п / п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон индикаторов	Периодичность	Примечание
7	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	мероприятие	6	20-60	годовая	Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах мероприятия муниципального уровня – 2 балла мероприятия республиканского уровня – 4 балла мероприятия межрегионального и федерального уровня – 6 баллов отсутствие фактов участия – 0 баллов. (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы
Итого - 45						
Старшая медсестра						
1	Охват детей прививками	%	10	90-100	годовая	$N = A/B * 100\%$, А – количество привитых детей, В – количество детей, которым в отчетном периоде показаны прививки $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Отчетные данные
2	Профилактика инфекционных заболеваний	случай	10	1-0	3 раза в год	Отсутствие случаев вспышек инфекционных заболеваний, связанных с нарушением санитарно - гигиенических требований (дизентерия, педикулез и др.) – 5 баллов, наличие случаев – 0 баллов. Отчетные данные
3	Профилактика эпидемии соматических заболеваний (ОРВИ, грипп и др.), работа по предотвращению закрытия учреждения на карантин	единиц	10	0-1	3 раза в год	Отсутствие закрытия учреждения на карантин при 24% заболевших от общего числа детей - 10 баллов, при наличии карантина – 0 баллов. Наличие системы профилактики соматических заболеваний определяется по удельному весу заболевших детей в период эпидемии. Отчетные данные
4	Снижение заболеваемости	%	10	100-95	годовая	$N = A/B * 100\%$, А – количество дней пропуска по болезни детей на начало отчетного периода, В – количество дней пропуска по болезни детей на конец отчетного периода $I = \frac{N - L}{L - M} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; M - наилучшее значение критерия эффективности деятельности;

№ п / п	Наименование критерия	Единица измерени я	Весовой коэффицие нт	Диапаз он индика торов	Период ичность	Примечание
						L - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Отчетные данные
5	Оснащенность медицинского кабинета	%	10	100-105	годовая	$N = A/B * 100\%$, A – уровень соответствия оснащения Примерному перечню оборудования и инструментария медицинского кабинета ДОУ на начало отчетного периода, B – на конец отчетного периода. N-min $I = \frac{N - \min}{\max - \min}$ * весовой коэффициент I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Информация предоставляется отделами (управлениями) образования
Итого – 50						
Младший воспитатель						
1	Отсутствие нарушений санитарно- эпидемиологическо го режима в группе	баллы	10	0-1	3 раза в год	Наличие факта нарушений – 0 баллов, отсутствие факта – 10 баллов. Протокол проверок комиссией ДОУ, предписания служб Санэпиднадзора
2	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	9	100-95 в группа х раннег о возраст а 100-90 в дошкол ьных группа х	3 раза в год	$N = A/B * 100\%$, A – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, B – число всех обследованных детей N-L $I = \frac{N - L}{M - L}$ * весовой коэффициент L-M I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; M - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; L - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости детей
3	Доля участия в воспитательно- образовательном процессе		8	0-N	3 раза в год	$8 * F / N$, где F – количество мероприятий, в которых принято участие, N – запланированное количество мероприятий Протокол контроля, План воспитательно-образовательного процесса
4	Участие в благоустройстве учреждения и территории	баллы	8	1-0	3 раза в год	Участие в ремонте помещений и благоустройстве территории 8 баллов. Отсутствие участия – 0 баллов. Протокол оперативного контроля за

№ п / п	Наименование критерия	Единица измерени я	Весовой коэффицие нт	Диапаз он индика торов	Период ичность	Примечание
						выполнением работ
Итого – 35						

Педагог-психолог

1	Качество диагностических мероприятий	%	10	50 - 100	3 раза в год	$N = A/B*100\%$, A – число выявленных детей с особенностями в развитии, B – число обследованных детей. $N-min$ $I = \frac{N-min}{max-min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Протокол и анализ диагностических данных.
2	Психологическая готовность детей к школе	%	10	60 -100	годовая	$N = A/B*100\%$, A – число детей с достаточным уровнем психологической готовности к обучению в школе, B – число детей в подготовительной группе. $N-min$ $I = \frac{N-min}{max-min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Протокол диагностики
3	Уровень нервно-психического развития детей	%	8	50 – 100	3 раза в год	$N = A/B*100\%$, где A – число детей, с достаточным уровнем нервно-психического развития, B – число всех детей в учреждении $N-min$ $I = \frac{N-min}{max-min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности
4	Доля положительных отзывов родителей (по результатам анкетирования)	%	7	70-100	3 раза в год	$N = A/B*100\%$, A – число положительных отзывов родителей, B – число родителей, принявших участие в анкетировании. $N-min$ $I = \frac{N-min}{max-min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Протокол, заверяется руководителем учреждения.
5	Распространение передового педагогического опыта		6	0-N	годовая	$6 * F / N$, где F – количество проведенных мероприятий педагогами учреждения, N – количество запланированных мероприятий на учебный год. План самообразования педагога, заверенные руководителями

						методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.
6	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	мероприятие	5	0-1	годовая	Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах мероприятия муниципального уровня – 2 балла мероприятия республиканского уровня – 4 балла мероприятия межрегионального и федерального уровня – 5 баллов отсутствие фактов участия – 0 баллов. (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы
7	Консультационная деятельность	%	9	80-100	3 раза в год	$N = A/B * 100\%$, A – количество проведённых педагогом консультаций, B – количество запланированных консультаций с педагогами, родителями. $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности План консультационной работы, протоколы проведения консультаций.

Итого – 55

Инструктор по физической культуре

1	Результативность освоения детьми образовательной области «Физическая культура» основной общеобразовательной программы дошкольного образования	%	8	70 - 100	годовая	$N = A/B * 100\%$, A – число детей, освоивших программу в области «Физическая культура» в отчётный период, B – общее количество детей учреждения. $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Результаты диагностик заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ
2	Уровень физического развития выпускников	%	7	20-100	годовая	$N = A/B * 100\%$, A – число детей, с достаточной физической подготовленностью к обучению в школе, B – число детей подготовительной к школе группы $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия

						<p>эффективности деятельности Результаты проверки заносятся в протокол, заверяются администрацией ДОУ</p>
3	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	%	6	100-95	3 раза в год	<p>$N = A/B * 100\%$, A – число ни разу не болевших детей в отчетном периоде, B – число всех обследованных детей. N-L $I = \frac{N-L}{M-L} * \text{весовой коэффициент}$ L-M I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; M - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; L - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Данные представляются медицинским персоналом в соответствии с табелем посещаемости детей</p>
4	Охват детей дополнительными физкультурно-оздоровительными услугами	%	6	0 - 70	годовая	<p>$N = A/B * 100\%$, где A – число детей, занимающихся в спортивных кружках и секциях в отчетном периоде, B – число всех детей учреждения. N-min $I = \frac{N - \text{min}}{\text{max} - \text{min}} * \text{весовой коэффициент}$ max-min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Приказ руководителя ДОУ о ведении дополнительных образовательных услуг. План работы спортивных секций</p>
5	Распространение передового педагогического опыта		6	0-N	годовая	<p>$6 * F / N$, где F – количество проведенных мероприятий педагогами учреждения, N – количество запланированных мероприятий на учебный год. План самообразования педагога, заверенные руководителями методических объединений программы, копии публикаций, и т.д.</p>
6	Разработка и реализация авторской программы, методических пособий	%	6	0-1	годовая	<p>При наличии авторской программы 6 баллов, при отсутствии – 0 баллов Протоколы пед.советов, метод.объединений, сертификаты, дипломы и. т.д.</p>
7	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	мероприятие	6	20-60	годовая	<p>Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах мероприятия муниципального уровня – 2 балла мероприятия республиканского уровня – 4 балла мероприятия межрегионального и федерального уровня – 6 баллов отсутствие фактов участия – 0 баллов. (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) Подтверждающие документы по итогам конкурсов - Почетные грамоты, дипломы, приказы</p>

Итого – 45

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:

на общем собрании
Протокол №1 от 22.02.2017г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 154»
_____ Э.К.Петрова
Протокол №1 от 22.02.2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 154»
_____ Хузиахметова Р.Ш.
Приказ № 15«23» февраля 2017 г

Положение

о комиссии по трудовым спорам (КТС)

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС), совместно созданной администрацией МБДОУ №146 (далее — Работодатель) и трудовым коллективом МБДОУ №146 для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту, соглашению) — далее Работником, и Работодателем. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

2. Компетенция комиссии по трудовым спорам

КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г.Казани.

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

Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

К компетенции КТС относятся споры:

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

КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора не подведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

3. Порядок формирования КТС

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

Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на педагогическом совете. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от занимаемой должности, выполняемой работы.

Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом директора школы. При назначении представителей Работодателя директору необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС. Директор не может входить в состав КТС.

Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников. КТС создается сроком на три года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

4. Порядок обращения в КТС

Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г.Казани;
- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;
- временные работники;
- сезонные работники;
- лица, приглашенные на работу в МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г.Казани.
- из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;
- студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений и школ, проходящие в МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г.Казани, производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

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

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

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

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

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

5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

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

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

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

В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

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

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

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

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

Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и служащих МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г.Казани.

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

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

- Дата и место проведения заседания;
- Сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- Краткое изложение заявления Работника;
- Краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- Дополнительные заявления, сделанные Работником;
- Представление письменных доказательств;
- Результаты обсуждения КТС;
- Результаты голосования.

Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью.

6. Порядок принятия решения КТС и его содержание

Комиссия по трудовым спорам принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

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

Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

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

Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

7. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

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

- наименование КТС;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;

- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью комиссии.

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

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

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

8. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд

В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

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

9. Заключительные положения

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

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № ____

г. Казань

от «__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 154 комбинированного вида» Советского района г. Казани именуемое в дальнейшем «Учреждение» в лице заведующего Хузиахметовой Розы Шавалиевны, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны, и _____

(Ф.И.О. работника)

именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Работник обязуется выполнять трудовую функцию по должности _____

(полное наименование должности)

в соответствии с перечнем обязанностей, установленных Должностной инструкцией, и выполнять Правила внутреннего распорядка для работников Учреждения.

1.2. Работодатель обязуется обеспечить Работнику необходимые условия работы, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим договором, своевременно и в полном объеме выплачивать заработную плату.

2. Общие условия

2.1. Работник подчиняется непосредственно Работодателю.

(указать должность)

2.2. Договор является договором _____

(по основной работе, по совместительству)

2.3. Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный срок (бессрочный), определенный срок, на время выполнения определенной работы _____

2.4. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами (ст.61 ТК РФ) и изданием приказа Работодателя о приеме на работу (ст.19,68 ТК РФ).

2.5. Работник должен приступить к исполнению трудовых обязанностей с «__» января 20__ г.

2.6. Срок испытания _____
(без испытания, продолжительность испытательного срока) (не более 3-х месяцев ст.71 ТК РФ)

3. Права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее санитарным нормам;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней;
- ежегодный оплачиваемый отпуск;

3.2. Работник обязан:

- соблюдать Устав «Учреждения»;
- соблюдать условия настоящего трудового договора;
 - соблюдать «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- добросовестно и неукоснительно выполнять обязанности в соответствии с Должностной инструкцией;
- способствовать созданию благоприятного делового и морального климата в организации.
 - своевременно оповещать руководителя о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную трудовым договором работу;
 - обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников в течение рабочего времени;
 - незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, сотрудников и сохранности имущества ДОУ;
 - соблюдать законные права и свободы воспитанников в соответствии с Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.89) и российским законодательством;
 - соблюдать требования по охране труда, обеспечению безопасности труда и производственной санитарии, а также противопожарной безопасности (ст. 214 ТК РФ);
 - в соответствии с требованиями ст. 69 ТК РФ проходить обязательное медицинское освидетельствование при заключении

трудового договора и регулярно в период работы по графику осмотров;

- сохранять в тайне ставшую ему известной конфиденциальную информацию о воспитанниках и их родителях;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников, в т. ч. к находящимся в его пользовании оргтехнике и оборудованию, обеспечивать сохранность вверенной ему документации;
- возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб (ст. 238, 248 ТК РФ);
- не разглашать ставшие ему известными по роду деятельности сведения (ст. 57 ТК РФ, ст. 139 Гражданского кодекса РФ), не давать интервью и не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности «Учреждения», без разрешения его руководства, не разглашать информацию и сведения, не находящиеся в компетенции Работника;

3.3. Перечень других трудовых прав и обязанностей Работника определяется законодательством РФ, нормативными правовыми актами, в т. ч. локальными по Учреждению, должностной инструкцией.

4. Права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных актов, а также настоящего трудового договора;
- поощрять Работника и представлять к наградам за добросовестный, эффективный труд;
- привлекать Работника к дисциплинарной, материальной и имущественной ответственности за виновные действия в порядке, установленном ТК РФ, ГК РФ, федеральными законами и законодательством об образовании;
- отстранить (не допускать к работе) работника от работы до устранения обстоятельств, явившихся основанием для этого (ст. 76 ТК РФ);
- изменить и расторгнуть настоящий договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации и федеральными законами;
- требовать прохождения обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора и в период работы регулярно по графику осмотров в соответствии с требованиями ст. 69 ТК РФ;

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и настоящего договора;
- предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны, гигиены труда и производственной санитарии (ст. 209-213, 226-228 ТК РФ);
- обеспечить защиту персональных данных Работника (ст. 85-90 ТК РФ);
- предоставлять Работнику помещение, группу, кабинет, оснащенные всем необходимым для осуществления его деятельности;
- обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, спецодеждой и иными средствами, необходимыми для выполнения им своих трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные ст. 129-188 ТК РФ, коллективным договором;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
- знакомить Работника с требованиями охраны труда и иными локальными актами Учреждения.

5. Рабочее время и время отдыха работника

5.1. Рабочее время устанавливается в астрономических часах: 1 ч = 60 мин.

5.2. Рабочее время Работника определяется графиком работы и должностными обязанностями, возлагаемыми на него Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

5.3. Работник не имеет права без разрешения администрации менять график работы.

5.4. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя, продолжительностью _____ часов, регулируемая рабочим графиком; выходными днями являются суббота, воскресенье.

Иные условия _____ - _____ обед: по _____

5.5. Работнику предоставляется с учетом специфики работы (ст. 334 ТК РФ),

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней,

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью ___ - ___ календарных дней;

в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке.

6. Условия оплаты труда

6.1. За выполнение трудовой функции по должности, указанной в данном трудовом договоре, Работнику устанавливается базовый оклад в размере _____ руб. _____ коп.

6.2. Выплачиваются:

6.2.1. должностной оклад в размере _____ руб. за исполнение трудовых обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат;

6.2.2. стимулирующие выплаты:

- премиальные и иные поощрительные выплаты:

устанавливаются в соответствии с Положением об условиях оплаты труда работников Учреждения;

6.2.3. иные социальные выплаты, предусмотренные Положением об условиях оплаты труда Учреждения;

6.2.4. ежемесячные компенсационные выплаты:

за работу с вредными и иными особыми условиями труда _____ - _____ (указать какими) в размере ____ - ____ от базового оклада, определенного Работнику пунктом 1.1. данного договора _____ руб.;

6.3. Работодатель выплачивает Работнику заработную плату на основании его заявления в безналичном порядке путем перечисления на индивидуальные банковские картсчета _____ Сбербанка _____ (указать наименование банка) не реже чем каждые полмесяца: аванс в размере не менее 40% размера месячной заработной платы не позднее **24 числа** текущего месяца, окончательный расчет текущей заработной платы – не позднее **10 числа** следующего за расчетным периодом месяца.

При выплате окончательного расчета текущей заработной платы Работодатель в письменной форме через расчетный листок извещает Работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7. Иные условия договора

7.1. Работник подлежит обязательному страхованию (социальному, медицинскому, пенсионному), предусмотренному законодательством.

7.2. Иные условия договора _____ - _____

8. Ответственность сторон

8.1. Работодатель несет ответственность за:

8.1.1. Виновное нарушение условий труда и своих обязанностей, предусмотренных настоящим договором;

8.1.2. Получение Работником увечий, профессиональных заболеваний, либо иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им трудовых обязанностей.

8.2. Работник несет:

8.2.1. Дисциплинарную ответственность за виновное неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим договором, Уставом Учреждения, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией. Дисциплинарные взыскания в виде замечания, выговора и увольнения налагаются приказом руководителя Учреждения в порядке и сроки, установленные ТК РФ и законодательством об образовании, после ознакомления Работника с предъявленными претензиями и истребования с него письменных объяснений (ст. 192 ТК РФ);

8.2.2. Полную материальную ответственность (ст. 238 ТК РФ) за весь прямой действительный ущерб в случаях:

- недостачи, порчи, утраты имущества Учреждения, полученного Работником под отчет по любому разовому документу, содержащему подпись Работника, удостоверяющую получение имущества ДООУ (ст. 238-250 ТК РФ);
- когда ущерб причинен преступными действиями Работника, установленными приговором суда.

8.3. Трудовые споры сторон по вопросам соблюдения условий настоящего договора рассматриваются комиссией по трудовым спорам Учреждения и (или) судом в порядке, установленном трудовым и гражданским процессуальным законодательством.

8.4. Стороны не имеют права без письменного согласия другой стороны отказаться от исполнения обязательств, указанных в настоящем трудовом договоре, или изменить его условия.

9. Изменение, дополнение и прекращение трудового договора

9.1. Изменения и дополнения в настоящий трудовой договор могут вноситься по соглашению сторон в случаях изменения законодательства Российской Федерации (в части, затрагивающей права и интересы сторон настоящего трудового договора), устава учреждения; по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора; в других случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. Договор расторгается Работодателем немедленно в случае грубого нарушения Работником своих обязанностей (прогул, появление на работе в нетрезвом состоянии, рукоприкладство, хищение имущества, нарушение одного из пунктов договора) увольнение производится в порядке, соответствующем статье КЗОТ.

9.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

9.4. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Работника при условии предупреждения Работодателя в письменной форме не позднее, чем за 14 дней.

10. Особые условия

10.1. Условия настоящего Трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

10.2. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением, путем подписания сторонами дополнительного соглашения (ст. 57 ТК РФ).

10.3. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном действующим законодательством.

10.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством РФ, РТ, регулирующими трудовые отношения.

10.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, один экземпляр хранится в Учреждении, другой - у Работника.

10.6. Настоящий договор является основанием для издания приказа о приеме Работника на работу в Учреждении (ст. 19, 68 ТК РФ).

10.7. Договор составлен в 2-х экземплярах, один из которых хранится у Работодателя, а другой у Работника.

11. Реквизиты и подписи сторон

Работодатель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г.Казани
Адрес: 420083, г.Казань, ул. Школьная, д.4б.
Телефон 8(843)210-19-04
ИНН 1616028478

Работник:

Домашний адрес: _____
Страховое свидетельство: _____
ИНН: _____
Паспорт: _____

От Работодателя

Заведующий
Хузиахметова Роза Шавалиевна

(подпись)

дата (число, месяц, год)

Работник

(подпись)

дата (число, месяц, год)

М.П.

Приказ о приеме на работу: № ___ от _____

Проведен вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности _____

(должность работника, подпись)

Инструктаж и обучение безопасным методам работы мною получены и усвоены _____

С Уставом детского сада ознакомлен (а) _____

С Правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен (а) _____

С Должностной инструкцией по занимаемой должности ознакомлен (а) _____

Один экземпляр настоящего трудового договора с оформленными реквизитами получил _____

Графиком работы ознакомлен _____

« ___ » _____ 20 ___ г.

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:

на общем собрании
Протокол №1 от 22.02.2017г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 154»
_____ Э.К.Петрова
Протокол №1 от 22.02.2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 154»
_____ Хузиахметова Р.Ш.
Приказ № 15«23» февраля 2017 г

Правила внутреннего трудового распорядка

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 154 комбинированного вида» Советского района г.Казани**

Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами, регулирующими вопросы трудовых отношений.
- 1.2. Правила регулируют трудовой распорядок работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 154 комбинированного вида» (далее МБДОУ «Детский сад № 154»), работающих по трудовому договору.
- 1.3. Правила преследуют следующие цели:
 - обеспечение необходимых организационных условий для нормального высокопроизводительного труда на научной основе;
 - рациональное использование рабочего времени;
 - укрепление трудовой дисциплины;
 - воспитание у работников сознательного творческого отношения к своей работе;
 - обеспечение высокого качества деятельности МБДОУ «Детский сад № 154»
- 1.4. Вопросы, связанные с принятием Правил, решаются администрацией МБДОУ «Детский сад № 154» с учетом мнения профсоюзного комитета как представительного органа работников МБДОУ «Детский сад № 154» Правила утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников МБДОУ «Детский сад № 154» в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.
- 1.5. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.
- 1.6. Каждый работник должен быть ознакомлен с Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись.
- 1.7. Правила вывешиваются для ознакомления работников на стенде МБДОУ «Детский сад № 154».

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу

- 2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБДОУ «Детский сад № 154»
- 2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа в двух экземплярах, один из которых хранится в МБДОУ «Детский сад № 154», другой у работника.
- 2.1.3. Прием педагогических работников на работу производится согласно ст. 331 Трудового Кодекса Российской Федерации.
Согласно внесенных изменений в ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации Федеральным законом от 01.04.2015 № 27-ФЗ» О внесении изменений в статью 22.1 Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и статьи 331 и 351.1 Трудового кодекса РФ не допускаются к педагогической деятельности:
 - лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
 - имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
 - признанные недееспособными, в установленном федеральным законом порядке;
 - Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- 2.1.4. При приеме на работу и заключении трудового договора работник обязан предъявить администрации:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, 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;
 - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении по состоянию здоровья;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при

поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим кодексом или иным федеральным законом не допускаются лица, не имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (изменения внесены Федеральным законом от 23 декабря 2010 № 387 – ФЗ «О внесении изменений в ст.22.1 Федерального закона» «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и в часть первую статьи 65 Трудового кодекса Российской Федерации).

в отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. Свидетельство ИНН не требуется.

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

при поступлении на работу по совместительству работники обязаны представить справку с основного места работы.

- 2.1.5. Прием на работу в МБДОУ «Детский сад № 154» без предъявления указанных документов не допускается.
- 2.1.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется МБДОУ «Детский сад № 154».
- 2.1.7. Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством, например, характеристику с прежнего места работы, справку о жилищных условиях и т.д.
- 2.1.8. Работники МБДОУ «Детский сад № 154» имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 2.1.9. Прием на работу оформляется приказом руководителя МБДОУ «Детский сад № 154», изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного с работником трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника руководитель МБДОУ «Детский сад № 154» обязан выдать работнику надлежаще заверенную копию указанного приказа.
- 2.1.10. В приказе должны быть указаны:
 - место работы – наименование организации;
 - наименование профессии (должности), на которую принимается работник (в соответствии с ЕТКС, тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями) по должностям работников учреждений образования Российской Федерации, штатным расписанием Организации);
 - дата начала работы (и дата ее окончания, если заключается срочный трудовой договор).
- 2.1.11. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.
- 2.1.12. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация МБДОУ «Детский сад № 154» обязана в 5-ти дневный срок сделать запись в трудовой книжке работника в соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек. На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.
- 2.1.13. Трудовые книжки работников хранятся в МБДОУ «Детский сад № 154». Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело руководителя учреждения хранятся в органах управления образованием.
- 2.1.14. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация МБДОУ «Детский сад № 154» обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.
- 2.1.15. На каждого работника МБДОУ «Детский сад № 154» ведется личное дело, состоящее из личного листка по учету кадров, автобиографии, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, копии трудовой книжки, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении, аттестационного листа, выписок из приказов по управлению, отделу образования и учреждению о назначении, результатах аттестации, перемещении по службе, поощрениях и награждениях, увольнении. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.
- 2.1.16. Личное дело работника хранится в МБДОУ «Детский сад № 154», в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.
- 2.1.17. О приеме работника в МБДОУ «Детский сад № 154» делается запись в Книге учета личного состава.
- 2.1.18. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация МБДОУ «Детский сад № 154» обязана:
 - ознакомить работника (под роспись) с порученной работой (должностной инструкцией), условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности в соответствии с Уставом учреждения;
 - ознакомить работника с Правилами трудового внутреннего распорядка, коллективным договором, инструкциями по организации охраны жизни и здоровья детей, проинструктировать по технике безопасности, гигиене и санитарии труда, противопожарной охране и другими правилами по охране труда с оформлением в журналах установленной формы, другими нормативно-правовыми актами учреждения, упомянутыми в трудовом договоре. По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции руководителя МБДОУ «Детский сад № 154». По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд (ст. 64 ТК РФ).

2.3. Перевод на другую работу

2.3.1. Перевод работника МБДОУ «Детский сад № 154» на другую работу производится в строгом соответствии с действующим законодательством и оформляется приказом.

2.3.2. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 72 ТК РФ.

2.3.3. Об изменении существенных условий труда (изменение числа классов-комплектов, количества групп, контингента учащихся, сокращения часов по учебному плану, изменение учебных программ и т.п.) работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменной форме (ст. 74 ТК РФ).

2.3. Прекращение трудового договора

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

2.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, по собственному желанию, предупредив об этом администрацию в письменной форме за 2 недели (14 календарных дней). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- повторное в течение года грубое нарушение Устава учреждения;
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
 - появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- Увольнение работника – члена профсоюза по настоящим основаниям может осуществляться без согласия профсоюзного комитета.

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

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

3. Режим деятельности МБДОУ «Детский сад № 154», рабочее время и его использование

- 3.1. В соответствии с действующим законодательством для педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 154» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, для остальных работников учреждения – 40 часов в неделю.
- 3.2. Время начала и окончания ежедневной работы МБДОУ «Детский сад № 154», рабочее время и время отдыха работников определяется Уставом учреждения, регулируется расписанием занятий, планами массовых мероприятий. Руководитель или его заместители обязаны обеспечить учет явки на работу и ухода с работы всех работников МБДОУ «Детский сад № 154».
- 3.3. Режим работы МБДОУ «Детский сад № 146»: с 7 часов 30 минут утра до 18 часов 00 минут вечера.
- 3.4. Режим работы руководителя, его заместителей определяется графиком, составленным с таким расчетом, чтобы во время функционирования МБДОУ «Детский сад № 154» в ней находился дежурный администратор.
- 3.5. Для отдыха и питания всем категориям работников МБДОУ «Детский сад № 154», за исключением педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, предоставляется перерыв продолжительностью 30 минут.
- 3.6. Педагогическим работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.
- 3.7. Работникам МБДОУ «Детский сад № 154» обеспечивается возможность приема пищи одновременно с воспитанниками.
- 3.8. При проведении тарификации педагогов на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом руководителя МБДОУ «Детский сад № 154».
- 3.9. В МБДОУ «Детский сад № 154» устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.
- 3.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
- 3.11. Привлечение работников к проведению массовых и других мероприятий в выходные, а также праздничные дни производится в исключительных случаях в соответствии с распоряжением учредителя по письменному приказу руководителя МБДОУ «Детский сад № 154», согласованному с профсоюзным комитетом. Компенсацией за работу в выходные и праздничные дни является предоставление другого дня отдыха в соответствии с законодательством.
- 3.12. Для отдельных категорий работников условиями трудового договора может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению администрации МБДОУ «Детский сад № 154» при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. (Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем определяется коллективным договором МБДОУ «Детский сад № 154»).
- 3.13. Привлечение к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться только с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год.
- 3.14. График предоставления отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом и с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы МБДОУ «Детский сад № 154». Предоставление отпуска руководителю МБДОУ «Детский сад № 154» оформляется приказом отдела образования, другим работникам – приказом по учреждению.
- 3.15. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.
- 3.16. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.
- 3.17. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.
- 3.18. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.
- 3.19. Согласно трудовому законодательству (ст.128 ТК РФ) по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.
- 3.20. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
- 3.21. Работникам, работающим в МБДОУ «Детский сад № 154» по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, о чем работник указывает в соответствующем заявлении с приложением документа с основного места работы о периоде отпуска.
- 3.22. Право на использовании отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в МБДОУ «Детский сад № 154».

3.23. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

3.24. Педагогическим и другим работникам МБДОУ «Детский сад № 154» запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- курить и распивать спиртные напитки в помещениях МБДОУ «Детский сад № 154»;
- хранить в помещениях МБДОУ «Детский сад № 154» легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- употребление при общении ненормативной лексики;
- приглашать без служебной надобности посторонних лиц в помещения МБДОУ «Детский сад № 154».

3.25. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с их производственной деятельностью;
- созывать во время занятий собрания, заседания, совещания;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации МБДОУ «Детский сад № 154»;
- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель МБДОУ «Детский сад № 154» и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

3.34. Режим работы МБДОУ «Детский сад № 154»

3.34.1. МБДОУ «Детский сад № 154» работает в следующем режиме: для групп с 10,5-часовым пребыванием детей с 7.30 до 18.00 при пятидневной рабочей неделе и выходными днями – субботой и воскресеньем.

3.34.2. Графики работы сотрудников МБДОУ «Детский сад № 154»:

Старший воспитатель (0,5 ст.) - продолжительность рабочего времени 3 ч. 36 мин (график прилагается), ежедневно с 9.00 до 12.36 мин., перерыв на обед с 12.36-13.10.

Заведующий хозяйством (1 ст.) - продолжительность рабочего времени – 8 часов, ежедневно с 8.00 до 16.30
Перерыв на обед с 12.30 до 13.00.

Старшая медсестра (1 ст.) - продолжительность рабочего времени – 8 часов, ежедневно с 8.00 до 16.30.
Перерыв на обед с 12.30 до 13.00.

Педагог-психолог (0,5 ст.) - продолжительность рабочего времени 3 ч. 36 мин (график прилагается), ежедневно с 9.00 до 12.36 мин., перерыв на обед с 12.36-13.10.

Музыкальный руководитель (1 ст.) - продолжительность рабочего времени – 4 ч. 43 мин, ежедневно с 8.00 до 12.43. Перерыв на обед с 12.43 до 13.15.

Учитель – логопед (1 ст.) - продолжительность рабочего времени – 4 часа, ежедневно с 8.00 до 12.30; перерыв на обед с 12.30-13.00.

Воспитатель по обучению детей татарскому языку (1 ст.) – продолжительность рабочего времени 7 часов 12 мин., ежедневно с 8.00 до 15.45 Перерыв на обед с 12.30 до 13.00.

Инструктор по физической культуре (0,5 ст.)- продолжительность рабочего времени 3 ч. , ежедневно с 8.00 до 11.00, перерыв на обед с 11.00-12.30.

Воспитатели групп с отработкой рабочего времени 36 часов в неделю по скользящему графику (график прилагается), прием пищи осуществляется одновременно с воспитанниками.

Младшие воспитатели с отработкой рабочего времени 8 часов, ежедневно с 8.00 до 17.00. Перерыв на обед 13.00 – 14.00.

Сотрудники пищеблока – продолжительность рабочего времени – 8 часов,

повар: 1 смена с 7.00 до 15.30 обед 12.00-12.30

2 смена с 8.00-16.30, обед 12.30-13.00;

Подсобный рабочий: с 8.00 до 16.30, обед 12.30-13.00;

Машинист по стирке белья (1ст.), продолжительность рабочего времени – 8 часов, ежедневно с 8.00 до 16.30 перерыв на обед с 12.30 до 13.00

Сторож – продолжительность рабочего времени по скользящему графику.

Дворник – продолжительность рабочего времени 8 часов 5.00-9.00 и 16.00-20.00

Рабочий по зданию (0,75 ст.) продолжительность рабочего времени – 6 часов,

ежедневно с 8.00 до 14.30 перерыв на обед с 12.30 до 13.00

Кастелянша (0,5 ст.) продолжительность рабочего времени – 4 часов, ежедневно с 8.00 до 12.30. Перерыв на обед с 12.30 до 13.00.

Кладовщик (1 ст.) продолжительность рабочего времени – 8 часов, ежедневно с 8.00 до 16.30. Перерыв на обед с 12.30 до 13.00.

Уборщик служебных помещений-(1 ст.) продолжительность рабочего времени – 8 часов, ежедневно с 8.00 до 16.30. Перерыв на обед с 12.30 до 13.00.

Основные права и обязанности работодателя

Основные права и обязанности работодателя изложены в ст. 22 ТК РФ и Уставе МБДОУ «Детский сад № 154».

4.1. Работодатель имеет право на:

- 4.1.1. управление МБДОУ «Детский сад № 154» и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом;
- 4.1.2. заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- 4.1.3. создание с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- 4.1.4. поощрение работников и на применение к ним дисциплинарных мер;
- 4.1.5. организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации.

4.2. Работодатель обязан:

- 4.2.1. соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты МБДОУ «Детский сад № 154», условия индивидуальных трудовых договоров;
- 4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 4.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4.2.5. выплачивать в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом и коллективным договором МБДОУ «Детский сад № 154»;
- 4.2.6. своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
 - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы МБДОУ «Детский сад № 154», поддерживать и поощрять лучших работников;
 - укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;
 - обеспечивать надлежащие содержание помещений, их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование; создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников МБДОУ «Детский сад № 154»;
 - контролировать соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, противопожарной охране;
 - создавать условия для повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении передовых работников;
 - обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации работников;
 - способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работника;
- 4.2.15. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом;
- 4.2.16. возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, установленных Российским законодательством,
- 4.2.17. заключать коллективный договор по требованию профсоюзного комитета или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- 4.2.18. принимать меры по участию работников в управлении МБДОУ «Детский сад № 154», укреплять и развивать социальное партнерство;
- 4.2.19. проводить мероприятия по сохранению рабочих мест.
- 4.3. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (статья 133 ТК РФ).

5. Основные права и обязанности работников МБДОУ «Детский сад № 154»

5.1. Работник имеет право на:

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

- 5.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - 5.1.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
 - 5.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законами способами;
 - 5.1.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - 5.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - 5.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
 - 5.1.14. рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
 - 5.1.15. отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
 - 5.1.16. обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
 - 5.1.17. обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
 - 5.1.18. профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
 - 5.1.20. запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
 - 5.1.21. обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
 - 5.1.22. личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
 - 5.1.23. участие в управлении общеобразовательным учреждением.
- 5.2. педагогический работник МБДОУ «Детский сад № 154» имеет право на:
- 5.2.1. повышение квалификации;
 - 5.2.2. аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
 - 5.2.3. сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, получение досрочной трудовой пенсии, социальные гарантии и льготы;
 - 5.2.4. дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательного учреждения.
- 5.3. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок (ст.220 ТК РФ).

5.4. Работник обязан:

- 5.4.1. добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - 5.4.2. соблюдать требования устава образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину;
 - 5.4.3. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
 - 5.4.4. выполнять установленные нормы труда;
 - 5.4.5. своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, если они не противоречат существующему законодательству;
 - 5.4.6. строго соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности, владеть навыками безопасного ведения работ, исключаяющими причинение ущерба своему здоровью и здоровью учащихся;
 - 5.4.7. содержать свое рабочее место в порядке, с учетом требований к учреждению образования;
 - 5.4.8. систематически повышать свою квалификацию;
 - 5.4.9. вести себя достойно, быть всегда внимательным к учащимся, вежливым с их родителями и членами коллектива, не создавать конфликтных ситуаций;
 - 5.4.10. соблюдать и охранять права и свободы учащихся;
 - 5.4.11. немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае во время учебно-воспитательного процесса, признаках профессионального заболевания, а также ситуациях, которые создают угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
 - 5.4.12. отказаться от выполнения работ в случаях возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья людей, а также при не обеспечении средствами индивидуальной и коллективной защиты.
- 5.5. Педагогические работники проходят аттестацию согласно Положению об аттестации работников образования Республики Татарстан 1 раз в пять лет. Педагогическим работникам не имеющим квалификационной категории,

проработавшим в должности 2 года, необходимо пройти аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

- 5.6. Круг основных обязанностей педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется работодателем исходя из требований Устава учреждения, Положения об общеобразовательном учреждении, Правил внутреннего трудового распорядка, квалификационного справочника для педагогических работников, Единого квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также должностных инструкций и положений, утвержденных в установленном порядке.
- 5.7. Работники образовательного учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им воспитанников на все время занятий и массовых мероприятий, проводимых как в учреждении, так и за его пределами.

6. Техника безопасности и производственная санитария

- 6.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекция), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.
- 6.2. Руководитель МБДОУ «Детский сад № 154» при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования; положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ, утвержденных приказом Министерства образования РФ №378 от 23.07.1996г. «Об охране труда в системе образования Российской Федерации» и другими нормативными документами МОиН РФ и МО и Н РТ по охране труда.
- 6.3. Все работники МБДОУ «Детский сад № 154», включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.
- 6.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных главой VIII настоящих Правил.
- 6.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.
- 6.6. Руководитель МБДОУ «Детский сад № 154» обязан пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой починенными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.
- 6.7. Руководитель МБДОУ «Детский сад № 154», виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекается к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

7. Социальные гарантии, поощрения за успехи в работе

- 7.1 Работники, а в соответствующих случаях и члены их семей обеспечиваются за счет средств государственного социального страхования:
- пособиями по временной нетрудоспособности;
 - пособиями по беременности и родам и единовременными пособиями за постановку на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
 - пособиями при рождении ребенка;
 - пособиями при усыновлении ребенка;
 - пособиями по уходу за ребенком до достижения им возраста до полутора лет;
 - пенсиями по старости, по инвалидности и по случаю потери кормильца, а некоторые категории работников – также пенсиями за выслугу лет.
- 7.2 За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие виды поощрения:
- объявление благодарности;
 - выдача премии;
 - награждение ценным подарком;
 - награждение Почетной грамотой;
 - занесение в Книгу почета, на Доску почета;
 - предоставление к званию лучшего по профессии.

- 7.3 . За особые трудовые заслуги работники МБДОУ «Детский сад № 154» представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения Почетных званий, для награждения именными медалями, знаками отличия, установленными для работников образования законодательством.
- 7.4 . Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом МБДОУ «Детский сад № 154». При представлении работников к государственным наградам и Почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.
- 7.5 . Поощрения объявляются в приказе по МБДОУ «Детский сад № 154», доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.
- 7.6 . При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.
- 7.7 . Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания (путевки в санатории, туристические путевки и т.п.)

8. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

- 8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МБДОУ «Детский сад № 154», Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применения иных мер, предусмотренных действующим законодательством.
- 8.2. Работники МБДОУ «Детский сад № 154» обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.
- 8.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБДОУ «Детский сад № 154» норм профессионального поведения или Устава МБДОУ «Детский сад № 154» может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.
- 8.4. Ход дисциплинарного расследования принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.
- 8.5. За нарушение трудовой дисциплины администрация МБДОУ «Детский сад № 154» применяет следующие дисциплинарные взыскания:
 - замечание
 - выговор
 - увольнение по соответствующим основаниям
- 8.6. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МБДОУ «Детский сад № 154» или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены), за появление на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения.
- 8.7. Помимо оснований, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательного учреждения являются:
 - повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБДОУ «Детский сад № 154»
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью воспитанника
- 8.8. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 8.9. Администрация МБДОУ «Детский сад № 154» имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива или общественной организации.
- 8.10. Дисциплинарные взыскания на заведующую, его заместителей применяются тем органом образования, который имеет право назначения и увольнения этого работника. дисциплинарное или общественное взыскание.
- 8.11. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией МБДОУ «Детский сад № 154», а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав.
 - До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Отказ оформляется актом.
 - Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

- При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.
- Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад № 154», а председатель профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.
- Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.
- Приказ (распоряжение) в необходимых случаях доводится до сведения работников.
- Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.
- Администрация МБДОУ «Детский сад № 154» по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при том проявил себя как хороший, добросовестный работник.
- В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.
- Дисциплинарное взыскание в виде увольнения не может быть применено к беременным женщинам. Увольнение работников в возрасте до 18 лет допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
- Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст. 81 ТК РФ).
- В случае несогласия работника с наложенным на него трудовым взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам МБДОУ «Детский сад № 154» или в суд.

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:

на общем собрании
Протокол №1 от 22.02.2017г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 154»
_____ Э.К.Петрова
Протокол №1 от 22.02.2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 154»
_____ Хузиахметова Р.Ш.
Приказ № 15«23» февраля 2017 г

**Перечень
должностей работников МБДОУ «Детский сад № 154», которым
предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий
день**

- 1.Заведующий МБДОУ - 5 дней.
 - 2.Заведующий хозяйством - 5 дней.
- Основание: ст. 119 ТК РФ.

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:

на общем собрании
Протокол №1 от 22.02.2017г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 154»
Э.К.Петрова
Протокол №1 от 22.02.2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 154»
Хузиахметова Р.Ш.
Приказ № 15«23» февраля 2017 г

**Положение
об условиях и порядке проведения профессиональной подготовки,
переподготовки,
повышения квалификации работников**

1. Общие положения

1.1. Положение о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации педагогических работников составлено в соответствии со статьями 18, 196, 197 Трудового Кодекса РФ, с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» пункт 5 ч. 3 ст. 28, п. 7 ч. 1 ст. 48.

1.2. Данное Положение определяет порядок и формы прохождения профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации педагогических работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г.Казани.

2. Права и обязанности работодателя

2.1. Работодатель имеет право:

- определять необходимость профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических кадров для нужд МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г.Казани;
- предлагать формы подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников с учетом возможностей повышения квалификации на базе ИРО РТ;
- устанавливать перечень профессий работников, подлежащих повышению квалификации по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.2. Работодатель обязан:

- при направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место;
- выплачивать педагогическому работнику среднюю заработную плату по основному месту работы в течение всего времени повышения квалификации;
- создать необходимые условия педагогическим работникам, проходящим профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, для совмещения работы с обучением;
- планировать повышение квалификации работника не реже 1 раза в 3 года;
- разработать график профессиональной подготовки и повышения квалификации педагогических работников на 3 года и довести до сведения работников приказом по МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г.Казани;

3. Права и обязанности педагогических работников

3.1. В соответствии со статьей 187 ТК РФ работник имеет право:

- на повышение квалификации с отрывом от работы не реже 1 раза в 3 года; с сохранением заработной платы в течение всего периода обучения;
- на повышение квалификации по личному желанию в сроки и на условиях, согласованных с администрацией МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г.Казани;

3.2. Работник обязан:

— эффективно использовать время, предоставленное работнику для повышения его профессионального роста;

— сдать ответственному за делопроизводство копию документа, подтверждающего повышение профессиональной квалификации.

4. Заключение

4.1. Контроль за выполнением настоящего локального акта осуществляет администрация, профсоюзный комитет МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г.Казани, в соответствии со статьей 370 ТК РФ.

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:

на общем собрании
Протокол №1 от 22.02.2017г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 154»
Э.К.Петрова
Протокол №1 от 22.02.2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 154»
Хузиахметова Р.Ш.
Приказ № 15«23» февраля 2017 г

**Положение
о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию.**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с положением о Фонде социального страхования Российской Федерации, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1994 года № -101, для осуществления практической работы по социальному страхованию в учреждении образуется комиссия из избранных в подразделениях уполномоченных по социальному страхованию.

Комиссия по социальному страхованию осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также решениями Фонда социального страхования Российской Федерации.

Комиссия по социальному страхованию в МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г.Казани состоит из 4 человек: по 2 уполномоченному от коллектива и 2 человека от администрации.

ФУНКЦИИ КОМИССИИ

Комиссия решает вопросы:

- о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение работников и членов их семей, осуществляется контроль за их использованием;
- о распределении, порядке и условиях выдачи застрахованным путёвок для санаторно-курортного лечения, лечебного (диетического) питания, приобретённых за счёт средств социального страхования;

Комиссия:

- осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию администрацией МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г.Казани;
- проверяет правильность определения администрацией права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;
- рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г.Казани.

Комиссия проводит анализ использования средств социального страхования в МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г.Казани, вносит предложения администрации и СМК по снижению заболеваемости, улучшению условий труда, оздоровлению работников и членов их семей и проведении других мероприятий по социальному страхованию.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

Комиссия вправе:

- проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией, как по собственной инициативе, так и по заявлениям работников;
- запрашивать у администрации, органов государственного надзора и контроля за охраной труда материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в её компетенцию, и выносить соответствующие решения;
- принимать участие в выяснении администрацией МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г.Казани, органами государственного надзора и контроля и органами общественного контроля за

- охраной труда обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути на работу или с работы и др.;
- участвовать в проведении органами Фонда социального страхования ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;
 - участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листков нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г.Казани;
 - обращаться в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, зарегистрировавшее страхователя, при возникновении спора между комиссией и администрацией, а также в случае неисполнения администрацией МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г.Казани решений комиссии;
 - получать в отделении Фонда нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в её компетенцию;
 - проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое отделением Фонда социального страхования;
 - вносить в отделение фонда предложения по организации работы по социальному страхованию в МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г.Казани;
 - участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г.Казани.

Комиссия обязана:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию учреждения и отделение фонда социального страхования;
- представлять материалы о работе комиссии по запросам Фонда социального страхования;
- представлять общему собранию трудового коллектива и администрации отчёт о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий (3 года);
- рассматривать в 10-дневный срок заявления работников по вопросам социального страхования.

ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

Комиссия избирается на трёхлетний срок.

Члены комиссии могут быть переизбраны до истечения срока полномочий решением трудового коллектива, в том числе по представлению отделения Фонда социального страхования.

Из числа членов комиссии большинством голосов избирается председатель, осуществляющий руководство деятельностью комиссии.

Заседание комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Решение комиссии по социальному страхованию оформляются протоколом.

Секретарь комиссии по социальному страхованию избирается также из числа членов комиссии большинством голосов и осуществляет оформление всей документации, относящейся к деятельности комиссии (ведёт протоколы заседаний, заверяет выписки из решений комиссии и т.д.)

По решению отделения Фонда социального страхования членам комиссии может быть выплачено единовременное вознаграждение за счёт средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ КОМИССИИ. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

Контроль за работой комиссии осуществляет отделение Фонда социального страхования.

Решение комиссии могут быть обжалованы в отделении Фонда социального страхования.

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:

на общем собрании
Протокол №1 от 22.02.2017г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 154»
Э.К.Петрова
Протокол №1 от 22.02.2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 154»
Хузиахметова Р.Ш.
Приказ № 15«23» февраля 2017 г

**Положение об организации работы комиссии
по охране труда**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Комиссии по охране труда МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г. Казани в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации», Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в образовании, утвержденных Постановлением Минтруда России от 08.02.2000 № 14, Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.06.2014г.№412н» Об утверждении типового положения о комитете (комиссии) по охране труда.

1.2. Комиссия по охране труда, в дальнейшем - «Комиссия» в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда и нормативными локальными актами учреждения.

1.3. Инициатором создания Комиссии может выступать любая из сторон. Создание и персональный состав Комиссии с соответствии с настоящим Положением определяются приказом по образовательному учреждению. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

1.4. Настоящее Положение принимается на общем собрании работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г. Казани, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается заведующим МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г. Казани.

Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г. Казани, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается заведующим МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г. Казани.

После внесения изменений в настоящее Положение или принятия его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников в области охраны труда в МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г. Казани

2.2. В своей деятельности Комиссия решает следующие основные задачи:

- Разработка на основе предложений сторон Плана работы по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний.
- Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки соглашения по охране труда.
- Анализ существующего состояния условий и охраны труда в МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г. Казани и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда.
- Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на

рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

3. ФУНКЦИИ И ПРАВА КОМИССИИ

3.1. Для выполнения поставленных задач на Комиссию возлагаются следующие функции:

➤ Рассмотрение предложений работодателя, профсоюзного комитета, специалиста по охране труда, а также работников по созданию здоровых и безопасных условий труда и проведения воспитательно-образовательного процесса, выработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников и воспитанников.

➤ Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, участие в проведении обследований по обращениям работников и выработка рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

➤ Изучение причин травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г. Казани.

➤ Доведение до сведения работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г. Казани результатов аттестации рабочих мест по условиям труда.

➤ Информирование работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г. Казани о действующих нормативах по обеспечению моющими и дезинфицирующими средствами, сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

➤ Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защита, правильности их применения.

➤ Оказание содействия работодателю в организации в МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г. Казани обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда.

3.2. Участие в работе по пропаганде охраны труда в МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г. Казани, повышению ответственности работников и воспитанников за соблюдение требований по охране труда.

3.3. Для осуществления возложенных функций комиссии предоставляются следующие права:

➤ Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов.

➤ Заслушивать на своих заседаниях сообщения представителей работодателя по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и проведения образовательного процесса, соблюдения гарантий права работников на охрану труда.

➤ Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся, в компетенции комитета (комиссии).

➤ Вносить предложения работодателю о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.

➤ Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

➤ Вносить предложения работодателю о моральном и материальном поощрении работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г. Казани за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда и проведения воспитательно-образовательного процесса в образовательном учреждении.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

4.1. Комиссия создается на паритетной основе из представителей администрации МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г. Казани и профсоюзного комитета в составе не менее 4 человек.

4.2. В состав комиссии в обязательном порядке входят 2 представителя администрации образовательного учреждения и в обязательном порядке представитель профсоюзного комитета.

4.3. Выдвижение в комиссию представителей работников и профсоюзного комитета проводится па общем собрании работников, а представители работодателя назначаются приказом руководителя учреждения. Представители работников, профсоюзного комитета отчитываются о проделанной работе не реже одного раза в год на общем собрании работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г. Казани. В случае признания их деятельности неудовлетворительной собрание вправе отозвать их из состава комиссии и выдвинуть в его состав новых представителей.

4.4. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Председателем комиссии не может быть избран директор МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района г. Казани и председатель профсоюзного комитета, которые могут входить в комиссию только в качестве рядовых членов.

4.5. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы.

4.6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

4.7. В своей работе комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами надзора и контроля за охраной труда, профессиональным союзом.

4.8. Для выполнения возложенных задач члены комиссии получают соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на курсах за счет средств работодателя.

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:

на общем собрании
Протокол №1 от 22.02.2017г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 154»
_____ Э.К.Петрова
Протокол №1 от 22.02.2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 154»
_____ Хузиахметова Р.Ш.
Приказ № 15«23» февраля 2017 г

Соглашение

по охране труда и смета расходования средств

1.1 Работодатель (администрация) строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников МБДОУ «Детский сад № 154 комбинированного вида», создавая здоровые и безопасные условия труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

1.2. Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ работников ДОУ.

1.3. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда (правовая и техническая инспекции труда профсоюза) в целях проведения проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда в организации, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов профсоюзного контроля в установленные законами сроки (ст.212 ТК РФ)

1.4. Стороны исходят из того, что профком пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов (ст.22 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»).

Заключение независимой экспертизы, проведенной профсоюзом, представляется им государственной экспертизе или работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения. Если, вопреки позиции работодателя, заключение подтверждает мнение профкома об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность (здоровье), работодатель компенсирует профкому понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

1.5. Работодатель обязуется:

-обеспечивать инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

(если по результатам аттестации рабочее место не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям и признано условно аттестованным, администрация разрабатывает с участием профкома соответствующий План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на данном рабочем месте (ст.212 ТК РФ)).

-участвовать на паритетных началах совместно с профкомом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда (ст.22 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»);

-производить возмещение вреда, причиненного трудовым увечьем, в соответствии с ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

-обеспечивать полноправное участие профсоюзного комитета организации, технической инспекции профсоюзов в расследовании всех несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);

-создавать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) профсоюза по охране труда и членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей (ст.370 ТК РФ);

1.6. Профсоюзный комитет обязуется:

-представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

-готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в

организации, его участках, воспитательно-образовательных процессах (ст.22 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»);

-контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;

-осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам безопасности и охраны труда;

При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, профсоюзные органы в организации, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе потребовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неотложных мер (п.п.3 и 4 ст.20 ФЗ о профсоюзах).

При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, профсоюзные органы, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе требовать от работодателя, органа управления организацией, должностного лица приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Федеральной инспекцией труда. Работодатель, должностное лицо обязаны незамедлительно выполнить такое требование, а также не применять каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей

1.7. Работник организации в области охраны труда обязан (ст. 214 ТК РФ)

-соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда (ст. 15 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»);

-правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

-проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

-проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (ст.214 ТК РФ);

-извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

-в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

**Перечень
мероприятий соглашения по охране труда.
Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки
провести следующие мероприятия:**

Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1. Организационные мероприятия		
1.1. Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда.	Октябрь- январь	Заведующая
1.2. Сертификация работ по охране труда в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 27.08.2008г №454Н	сентябрь	Заведующая
1.3. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	сентябрь	Заведующая
1.4. Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	В течение года	Заведующая
1.5. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	Сентябрь-октябрь	Заведующая
1.6. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида»	В течение года	Заведующая
1.7. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	В течение года	Заведующая
1.8. Обеспечение МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	В течение года	Заведующая
1.9. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества	В течение года	Заведующая
1.10. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа	Заведующий хозяйством
1.11. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией		Заведующий хозяйством Заведующая
1.12. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года	Заведующий хозяйством Заведующая
1.13. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида»	В течение года	Заведующая
2. Технические мероприятия		
2.1. Своевременно проводить замену электрических лампочек в группах в соответствии с нормой	По надобности	Заведующий хозяйством

2.2. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	В течение года	Заведующая Заведующий хозяйством
2.3. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	Осень, зима	Заведующий хозяйством
2.4. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Сентябрь-октябрь	Заведующий хозяйством
2.5. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок.	Постоянно	Заведующий хозяйством
2.6. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	В течение года	Заведующая Заведующий хозяйством
2.7. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Ежегодно	Заведующий хозяйством
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия		
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	Ежеквартально	Заведующая
3.2. Создание комнаты отдыха работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работе на свежем воздухе	Весна, лето	Заведующая Заведующий хозяйством
3.3. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	В течение года	Заведующая Старшая мед-сестра
3.4. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	В течение года	Заведующая Заведующий хозяйством
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты		
4.1. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	В течение года	Заведующий хозяйством
4.2. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики)	В течение года	Заведующий хозяйством
5. Мероприятия по пожарной безопасности		
5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности	Сентябрь-октябрь	Заведующая
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	Сентябрь-октябрь	Заведующая Заведующий хозяйством
5.3. Разработка и обеспечение МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» инструкцией и планом-схемой	Сентябрь	Заведующий хозяйством

эвакуации людей на случай возникновения пожара		
5.4. Обеспечение МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	В течение года	Заведующий хозяйством
5.5. Организация обучения работающих в МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	В течение года	Заведующая
5.6. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	В течение года	Заведующий хозяйством
5.7. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели	Постоянно	Заведующий хозяйством
5.8. Установление на окнах металлических решёток «распашного» типа, закрывающихся на замок	По необходимости	Заведующая

Выписка из решения профсоюзного собрания детского сада № 154

пр.№ 1 02.02.2017 год

Присутствовало: 28 членов профсоюза.

Слушали:

1. Председателя профсоюзного комитета детского сада №154 Петрова Э.К., об утверждении «Положения о совместной комиссии администрации и профсоюзной организации детского сада № 154 по охране труда»
2. Председателя профсоюзного комитета детского сада № 154 Петрова Э.К., об избрании уполномоченного от профкома в комиссию по охране труда.
3. Заведующую детским садом № 154 Хузиахметова Р.Ш., о приказе по детскому саду о назначении представителя от администрации в комиссию по охране труда.

Постановили:

1. Создать совместную комиссию администрации и профсоюзной организации детского сада № 154 по охране труда.
2. Утвердить «Положение о совместной комиссии администрации и профсоюзной организации детского сада № 154 по охране труда».
3. Избрать уполномоченным от профкома в комиссию по охране труда Грачева С.А. кладовщика.
4. Создать совместную комиссию по охране труда в следующем составе:
от администрации – Хисамутдинова Л.З., ст.воспитатель
от профкома – Зимбицкая Л.И., педагог - психолог

Председатель ПК _____ Э.К.Петрова

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:

на общем собрании
 Протокол №1 от 22.02.2017г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
 МБДОУ «Детский сад № 154»
 _____ Э.К.Петрова
 Протокол №1 от 22.02.2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
 МБДОУ «Детский сад № 154»
 _____ Хузиахметова Р.Ш.
 Приказ № 15«23» февраля 2017 г

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

**С П И С О К производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями
 труда, работа которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день**

№№ По « Спис ку»	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжи тельность доп.отпуск. (в кал.днях)	Продолжит сокращен. раб. дня (в часах)
1	Средний медицинский персонал	12	-
2	Шеф-повар, повар	6	-
3.	Рабочие прачечных	6	-
4.	Воспитатель в логопедической группе	14	-
5	Учитель-логопед	14	-

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

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:

на общем собрании
 Протокол №1 от 22.02.2017г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
 МБДОУ «Детский сад № 154»
 _____ Э.К.Петрова
 Протокол №1 от 22.02.2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
 МБДОУ «Детский сад № 154»
 _____ Хузиахметова Р.Ш.
 Приказ № 15«23» февраля 2017 г

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

№№	Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов	должность	доплата
	Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки	повар	12%
	Стирка, сушка и глажение спецодежды.	Машинист по стирке	12%
	Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы	подсобный рабочий	12%
	Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением	ст.медсестра,	12%

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

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:

на общем собрании
Протокол №1 от 22.02.2017г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 154»
Э.К.Петрова
Протокол №1 от 22.02.2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 154»
Хузиахметова Р.Ш.
Приказ № 15«23» февраля 2017 г

**Положение
о порядке и сроках проведения обязательного при приеме
на работу и периодических повторных медицинских осмотрах**

1. Порядок проведения медицинских осмотров

Медицинские осмотры (обследования) состояния здоровья работников – важная составляющая в системе профилактических мер, направленных на определение пригодности работников выполнять работу по данной профессии или должности, а также для выявления и предупреждения профессиональных заболеваний в течение трудовой деятельности.

Предварительный медицинский осмотр человек проходит при поступлении на работу перед заключением трудового договора (контракта) с руководителем образовательного учреждения.

Цель данного осмотра является определение соответствия состояния здоровья работника поручаемой ему работе.

Периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся с целью наблюдения за состоянием здоровья работников в условиях воздействия профессиональных вредностей, своевременного установления начальных признаков профессиональных заболеваний, выявления общих заболеваний, препятствующих продолжению работы в тех же производственных условиях, а также предупреждения несчастных случаев на производстве.

Настоящее Положение, в соответствии со статьями 212-214 Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 32,34 Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» №52-ФЗ от 30.03.1999 г., п. 13.2, 13.5 и 13.11 Приказа МЗ №555 от 29.09.1989 г. и Министерства здравоохранения и социального развития РФ №302Н от 12.04.2011г., Постановления Кабинета Министров РТ от 14 мая 2013г. №325 «Об организации проведения обязательных предварительных, периодических медицинских осмотров (обследований) работников образовательных организаций и организаций социального обслуживания, находящихся в ведении РТ» регламентирует порядок проведения за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работниками с целью предупреждения заболеваний, профессиональных заболеваний, несчастных случаев, обеспечения безопасности труда, охраны здоровья, предотвращения распространения инфекционных и паразитарных заболеваний.

Частота проведения медосмотров определяется территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) совместно с работодателями, исходя из конкретной санитарно-гигиенической и эпидемиологической ситуации, но периодические медицинские осмотры (обследования) должны проводиться не реже, чем один раз в год (приказ Минздравсоцразвития от 12.04.11 № 302н).

В соответствии с действующим законодательством (ст. 212 Трудового кодекса, ст.14 Федерального закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» и ст. 51 Закона РФ «Об образовании») работодатель обязан организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

Работодатель должен обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

Контроль за правильным и своевременным проведением обязательных медицинских осмотров осуществляют территориальные органы Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор), куда в случае необходимости профкомы должны обращаться.

Мероприятия по предупреждению заболеваемости должны включаться в коллективные договоры, а также

в соглашения по охране труда.

В отдельных случаях по решению органов местного самоуправления в некоторых организациях и учреждениях могут вводиться дополнительные условия и показания к проведению медицинских осмотров (обследований).

2. Оплата медицинских осмотров.

Медицинские осмотры работников образования производятся за счет работодателя на основании законодательства РФ (ст.213 Трудового кодекса РФ).

Оплата расходов на проведение медицинских осмотров проводится на основании договора, заключенного образовательным учреждением с медицинской организацией, имеющей лицензию на этот вид деятельности.

Расходы на оплату времени, связанного с прохождением медицинских осмотров, относятся к расходам на оплату труда (Налоговый кодекс РФ – п.7 статьи 255).

3. Ответственность сторон.

3. 1. Секретарь несет ответственность за своевременную подготовку графика прохождения периодического медицинского осмотра в пределах, определенных действующим административным и трудовым законодательствами.

3.2 Работники бухгалтерии несут ответственность за своевременную оплату прохождения медицинского осмотра работниками школы в пределах, определенных действующим административным и трудовым законодательствами.

3.3. Работники несут ответственность за своевременное прохождение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) в пределах, определенных действующим трудовым, законодательством.

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:

на общем собрании
 Протокол №1 от 22.02.2017г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
 МБДОУ «Детский сад № 154»
 _____ Э.К.Петрова
 Протокол №1 от 22.02.2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
 МБДОУ «Детский сад № 154»
 _____ Хузиахметова Р.Ш.
 Приказ № 15«23» февраля 2017 г

Перечень

профессий работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты

№	Должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплект)
1	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук х/б с нагрудников Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Валенки, Куртка на утепленной прокладке Галоши на валенки	1 1 6 пар По поясам По поясам 1 пара на 2 года
2	Рабочий по стирке	Костюм хлопчатобумажный Фартук х/б с нагрудников Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 2 4 пары 1 пара Дежурные
3	Уборщица	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
4	Повар	Костюм хлопчатобумажный Фартук х/б с нагрудников	1 1
5	Подсобный рабочий	Костюм хлопчатобумажный Фартук х/б с нагрудником	1 1
6	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный	2
7	Медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный	2
8	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный	1
	Рабочий по благоустройству, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм брезентовый или костюм х/б Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием Респиратор Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 1 пара 4 пары до износа по поясам по поясам по поясам
	сторож	При занятости на наружных работах: Костюм из смешанных тканей Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке	1 дежурный по поясам по поясам

	Валенки или сапоги кожаные утеплённые	по поясам
--	---------------------------------------	-----------

1. Бесплатная выдача сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, профессии и должности которых предусмотрены в настоящих Нормах, производится во всех отраслях экономики независимо от профиля и ведомственной подчиненности организаций, если эти средства индивидуальной защиты не предусмотрены соответствующими Типовыми нормами бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

2. В зависимости от производственных и климатических условий работодатель по согласованию с государственным инспектором по охране труда может заменить валенки на валенки с резиновым низом или на сапоги кожаные утепленные, или на сапоги резиновые утепленные.

3. Срок носки очков защитных, установленный настоящими нормами "до износа", не должен превышать 1 года.

4. Работникам, постоянно занятым работой на персональных электронно-вычислительных машинах (ПВЭМ), могут выдаваться специальные защитные очки, предназначенные для защиты глаз от проявлений компьютерного зрительного синдрома.

5. В том случае, если такие средства индивидуальной защиты, как предохранительный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки, респиратор, противогаз, жилет сигнальный, защитный шлем, каска и т.п., не предусмотрены настоящими Нормами, они могут выдаваться работникам в зависимости от характера выполняемых работ и условий труда как "дежурные".

6. Обеспечить работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в порядке, определенном Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009г. №290н) и типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятыми на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014г. №997н.

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

Основание: Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009г. № 290н «Об утверждении норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий индивидуальной защиты.

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:

на общем собрании
 Протокол №1 от 22.02.2017г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
 МБДОУ «Детский сад № 154»

Э.К.Петрова
 Протокол №1 от 22.02.2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
 МБДОУ «Детский сад № 154»

Хузиахметова Р.Ш.
 Приказ № 15«23» февраля 2017 г

**Перечень
 должностей (профессий) рабочих,
 получающих бесплатно моющие средства**

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

№	Наименование должностей по штатному расписанию МБДОУ	Норма выдачи на 1 человека на 1 месяц
1	Младший воспитатель	400 г
2	Повар	400 г
3	Кухонный рабочий	400 г
4	Кладовщик	400 г
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	400 г
6	Уборщик производственных и служебных помещений	400 г

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:

на общем собрании
Протокол №1 от 22.02.2017г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 154»
Э.К.Петрова
Протокол №1 от 22.02.2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 154»
Хузиахметова Р.Ш.
Приказ № 15«23» февраля 2017 г

**Перечень
помещений, оборудования, транспортных средств и средств
связи, передаваемых работодателем профсоюзной организации для осуществления ее
деятельности**

На основании ТК гл.58, ст.377 РФ:

Работодатель предоставляет профсоюзу, действующему МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида», помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах).

Безвозмездно должна быть предоставлена возможность размещения информации о деятельности профсоюза в доступном для всех работников месте.

Данные положения дополняются нормами Закона о профсоюзах, ст. 28 которого предусматривает предоставление профсоюзам, действующим в организациях в бесплатное пользование оборудования, помещений, транспортных средств и средств связи, если это закреплено в коллективном договоре (соглашении).

Трудовой кодекс прямо определяет, что профессиональные союзы не вправе устанавливать плату за пользование такими объектами для работников, не являющихся членами профсоюза, выше установленной для работников, являющихся членами этого профсоюза.

При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана, а также оборудование указанных объектов осуществляются работодателем, если иное не предусмотрено коллективным договором, соглашением.

2. Размеры отчислений профсоюзу средств на проведение им социально-культурной и иной работы в МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» определяются в порядке и на условиях, установленных федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, коллективным договором, соглашением.

Данное положение налагает на профессиональные союзы дополнительную ответственность при ведении коллективно-договорной работы, поскольку виды социально-культурных мероприятий, проводимых профсоюзом, и размеры средств, отчисляемых на эти цели работодателем, определяются в коллективном договоре, соглашении.

3. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские взносы из заработной платы работников в соответствии с коллективным договором, соглашением.

Письмом ЦБ РФ от 27 мая 1997 г. N 456 "О порядке перечисления на счета профсоюзов денежных средств (взносов) из заработной платы работников" (ЭЖ. 1997. N 26) установлен порядок осуществления расчетов и проведения банковских операций, связанных с перечислением на счета профсоюза денежных средств из заработной платы работников.

Указанные денежные средства перечисляются работодателем в соответствии с коллективным договором, соглашением на банковский счет профсоюза, открытый по решению постоянно действующего руководящего выборного коллегиального органа профсоюза, осуществляющего права юридического лица на основании ст. 8 Закона о профсоюзах, ст. ст. 8, 21, 32 Закона об общественных объединениях и устава данного профсоюза.

Трудовым кодексом воспроизводится норма Закона о профсоюзах о том, что работодатели по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляют на счета

профсоюзов денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, установленных коллективными договорами, отраслевыми (межотраслевыми) тарифными соглашениями. В случае если в организации действуют несколько профсоюзов, участвовавших в подписании коллективного договора или отраслевого (межотраслевого) тарифного соглашения, денежные средства перечисляются на счета этих профсоюзов пропорционально числу их членов.

4. Такая норма предусматривает возможность работникам - не членам профсоюза формировать ту материальную базу, на основании которой профессиональные союзы осуществляют свою деятельность по представительству и защите интересов работников.

Однако никто не может быть принужден к уплате таких взносов, данные платежи должны производиться только при наличии письменного заявления работника, а также соответствующих положений коллективного договора, соглашения.

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:

на общем собрании
Протокол №1 от 22.02.2017г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 154»
Э.К.Петрова
Протокол №1 от 22.02.2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 154»
Хузиахметова Р.Ш.
Приказ № 15«23» февраля 2017 г

Положение о профсоюзном фонде социальной защиты

Районный фонд социальной защиты действует с февраля 1992 года. Пособия введены для усиления адресной социальной защиты членов профсоюза независимо от государственной системы.

Фонд действует за счёт кооперирования 50% профсоюзных взносов членов районной организации.

Виды пособия и их размеры:

1. При выходе на пенсию – в размере 3000 рублей
2. При выходе на инвалидность – в размере от 2000 до 5000 рублей
3. При трудовом увечье – до 7000 рублей
4. По случаю смерти: члена профсоюза – 2500 рублей, члена семьи (один из супругов, родители, дети) – 2000 рублей
5. В случае пожара, кражи домашнего имущества – от 2000 до 10 000 рублей
6. На дорогостоящие лекарства – от 1000 рублей до 1500
7. В случае увольнения по ст.81 (п 1,2,3) – в размере 2000 рублей
8. В случае онкологического заболевания – в размере до 4000 рублей.

Право на пособие имеют:

- Члены профсоюзной организации, имеющие общий профсоюзный стаж не менее 3-х лет и состоящие на учёте в первичной организации района не менее 3-х месяцев.
- Не работающие члены профсоюза, ушедшие на пенсию из учреждения просвещения района, активно участвующие в общественной жизни учреждения образования.
- Совместители, уплачивающие профсоюзные взносы в первичную организацию по месту совместительства (размер пособия составляет 50% от основного)

1. Пособие по выходу на пенсию выдаётся членам профсоюза работников народного образования и науки, имеющим стаж членства в профсоюзе не менее 15 лет, при условии выхода на пенсию по старости, так и по выслуге лет. Если член профсоюза продолжает работать, то пособие не выдаётся.
2. Пособие по инвалидности выдаётся при условии наличия заключения ВТЭК и оставления рабочего места.
3. Пособие по случаю трудового увечья выдаётся независимо от стажа профсоюзного членства и причин, приведших к трудовому увечью.
4. Пособие по пункту 7 при профсоюзном стаже не менее 5 лет и работы в данном учреждении не менее 3-х лет.

Порядок выдачи пособий

Пособие выдаётся при наличии профсоюзного билета установленного образца, выписки из решения профкома первичной профсоюзной организации, паспорта или документа, заменяющего его.

Если пособие вручается члену профсоюза на дому, больнице, то составляется акт вручения.

В зависимости от вида пособия представляются подтверждающие документы: медицинское заключение, справка, пенсионная книжка и т.д.

Пособие выдаётся бухгалтером райкома профсоюза через 7 дней после представления необходимых документов.

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:
на общем собрании
Протокол №1 от 22.02.2017г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 154»

Э.К.Петрова
Протокол №1 от 22.02.2017г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 154»

Хузиахметова Р.Ш.
Приказ № 15«23» февраля 2017 г

Положение о негосударственном пенсионном обеспечении

1. Введение

Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 30 декабря 2004 года № 584 с изменениями, внесенными постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 25 февраля 2017 года № 85, утверждено Положение о негосударственном пенсионном обеспечении отдельных работников бюджетной сферы Республики Татарстан.

2. Основные термины, используемые в Положении

В настоящем Положении используются следующие термины: уполномоченный негосударственный пенсионный фонд (далее - Фонд) - негосударственный пенсионный фонд, уполномоченный на негосударственное пенсионное обеспечение работников бюджетной сферы Республики Татарстан по результатам открытого конкурса; Договор негосударственного пенсионного обеспечения работников бюджетной сферы Республики Татарстан (далее - Пенсионный договор) - соглашение между Министерством финансов Республики Татарстан (далее - Вкладчик) и Фондом, в силу которого Вкладчик обязуется перечислять пенсионные взносы в Фонд в пользу назначаемых им участников (далее - Участники) в установленные сроки и в определенных размерах, а Фонд обязуется при наступлении пенсионных оснований в соответствии с пенсионными правилами Фонда и выбранной пенсионной схемой выплачивать Участнику негосударственную пенсию; организации бюджетной сферы Республики Татарстан - государственные и муниципальные организации здравоохранения, образования и науки, культуры, социальной защиты, молодежных и спортивных организаций Республики Татарстан, заработная плата работников которых финансируется за счет средств бюджета Республики Татарстан и местных бюджетов; объекты социально-культурной сферы - объекты здравоохранения, культуры, детские дошкольные объекты, объекты физкультуры и спорта.

3. Кто имеет право на негосударственную (дополнительную) пенсию?

Работники государственных и муниципальных организаций здравоохранения, образования и науки, культуры, социальной защиты, молодежных и спортивных организаций Республики Татарстан, заработная плата которых финансируется за счет средств бюджета РТ. Право на дополнительную пенсию приобретают следующие работники бюджетных организаций:

1. Работники, которым **назначена трудовая пенсия или страховая пенсия** по старости, в том числе назначенная досрочно, или трудовая пенсия по инвалидности.

2. Работники, уволенные в период с 1 января 2007 года по 31 декабря 2017 года в связи с ликвидацией организации либо с сокращением численности или штата работников организации, которым назначена пенсия на период до наступления пенсионного возраста, дающего право на трудовую пенсию или страховую пенсию по старости, в том числе досрочно назначаемую трудовую пенсию или страховую пенсию по старости но не ранее чем за два года до наступления соответствующего возраста».

4. Негосударственная пенсия назначается *при одновременном выполнении следующих условий:*

1. Расторжение в период с 1 января 2007 года по 31 декабря 2017 года трудового договора работника с организацией бюджетной сферы Республики Татарстан, за исключением увольнения работника по основаниям, предусмотренным пунктами 3 - 11, 13, 14 статьи 81 и пункта 4 статьи 83 ТК РФ

2. Наличие непрерывного стажа работы в бюджетных организациях РТ на момент увольнения: женщины - не менее 20 лет, мужчины - не менее 25 лет.

Данное право *не распространяется* на работников, которые обеспечиваются пенсией на основании Федерального закона от 15 декабря

2001г. N 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»:

- 1) федеральные государственные служащие;
- 2) военнослужащие;
- 3) участники Великой Отечественной войны;
- 4) граждане, пострадавшие в результате радиационных и техногенных катастроф;
- 5) нетрудоспособные граждане.

5. Какой размер получаемой дополнительной пенсии?

Не менее 150 рублей с последующей индексацией с учетом инфляции. Какая периодичность и продолжительность пенсионных выплат?

Дополнительная пенсия выплачивается ежемесячно в течение 10 лет с момента увольнения с работы.

Кто осуществляет выплату дополнительных пенсий?

Негосударственный пенсионный фонд «Волга-Капитал».

Какие документы представляются для назначения дополнительной пенсии?

Основанием для назначения дополнительной пенсии служит заявление работника на имя руководителя организации бюджетной сферы по последнему месту работы, поданное по установленной форме.

В заявлении указываются все реквизиты, перечисленные в форме заявления. К заявлению прилагаются копии следующих документов (заверенные в службе кадров организации, или по месту жительства, или нотариально):

- паспорт;
- трудовая книжка (все страницы);
- ИНН;
- пенсионное страховое свидетельство;
- пенсионное удостоверение;
- заявление по установленной форме;
- разрешение на обработку персональных данных Заявителя

Способ получения дополнительной пенсии (по выбору Участника указывается в заявлении):

■ Почтовый перевод (указывается индекс почтового отделения и адрес фактического проживания).

■ Перечисление на лицевой счет в банке (указываются все реквизиты банка и номер лицевого счета Участника в банке).

■ Перечисление на лицевой счет в «Ак Барс» Банке категории «Зарплатный» (3) (указать наименование филиала банка и его место нахождения, номер лицевого счета). Преимущественно выгодный способ, так как оплата комиссии банка составляет 0,5% от перечисленной дополнительной пенсии. При отсутствии у работника лицевого счета указанной категории в «Ак Барс» Банке работнику необходимо открыть его до подачи заявления.

■ В кассе Фонда (для жителей г. Казани)

Каким образом и когда осуществляется выплата дополнительной пенсии?

1) Дополнительная пенсия назначается со дня, следующего за днем увольнения Участника с работы, если **заявление с документами было подано Участником не позднее ста дней со дня увольнения с работы**. В случае подачи заявления в срок более ста дней по вине Участника выплата ему дополнительной пенсии за период, прошедший со дня увольнения до дня подачи заявления, не производится. При отсутствии необходимых подтверждающих документов или неправильном их оформлении выплата производится Фондом по мере уточнения данных и поступления недостающих документов.

2) Заявление о назначении дополнительной пенсии может быть подано Участником **не позднее трех лет** со дня увольнения его с работы.

Последнее назначение негосударственной (дополнительной) пенсии производится Участникам, уволившимся с работы не позднее 31 декабря 2017 года.

6. Какой порядок, сроки прекращения и возобновления выплаты пенсии?

Выплата дополнительной пенсии приостанавливается в случае устройства на работу.

При новом увольнении с работы (или новом установлении инвалидности) для повторного назначения дополнительной пенсии Участник должен направить в Фонд заявление о продолжении выплаты пенсии и копии первой и последней страниц трудовой книжки, заверенные в установленном порядке. Документы целесообразно направить с уведомлением о вручении.

Повторное назначение Участнику дополнительной пенсии производится Фондом со следующего месяца после поступления в Фонд копий вышеуказанных документов.

Выплата дополнительной пенсии прекращается в случае смерти Участника.

• помещения Участника (пенсионера) в дом-интернат (пансионат) для престарелых и инвалидов, оформления попечительства;

назначения Участнику по приговору суда наказания в виде лишения свободы; выбора Участником пенсии вида, не предусмотренного Федеральным законом "О страховых пенсиях в Российской Федерации".

Приложение № 19.1

Руководителю _____
(наименование организации)

(фамилия, имя, отчество руководителя)
от _____
(фамилия)

(имя)

(отчество (при наличии))
Дата рождения _____
(число) (месяц) (год)
Документ, удостоверяющий личность:

(наименование) (серия) (номер)
Кем выдан _____
Когда выдан _____
Адрес проживания _____
(индекс, район,

город, улица, дом, строение, квартира)
Телефон _____
ИНН налогоплательщика _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне выплату негосударственной пенсии в уполномоченном негосударственном пенсионном фонде в соответствии с Положением о негосударственном пенсионном обеспечении отдельных работников бюджетной сферы Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.12.2004 N 584.

Выплаты прошу производить (нужное заполнить):

наличными в кассе фонда по адресу: _____;

почтовым переводом на адрес: _____;

перечислением на счет N _____,
(наименование, местонахождение отделения банка)
корреспондентский счет N _____, расчетный счет N _____,
БИК _____, ИНН банка _____,
лицевой счет Участника в банке _____

(подпись Участника)

Дата подачи заявления " ____ " _____ г.

Заполняется службой кадров организации

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Уволен в связи _____

приказ N _____ от " ____ " _____ года.

Непрерывный стаж работы Участника в бюджетной сфере Республики Татарстан на момент расторжения трудового договора составляет _____

(число полных лет)

Должностное лицо службы кадров _____

(должность)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
документ, удостоверяющий личность, _____
(вид документа)
N _____, выдан _____,
(кем и когда)
проживающий(-ая) _____,
даю согласие своей волей и в своем интересе _____
(наименование уполномоченного

_____ негосударственного пенсионного фонда)
(далее - Оператор), зарегистрированному по адресу: _____
(место нахождения

_____ уполномоченного негосударственного пенсионного фонда)
на обработку моих персональных данных с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (включая их получение от меня и/или от любых третьих лиц) на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта в целях негосударственного пенсионного обеспечения Субъекта.

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие Субъекта:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

пол;

фото;

число, месяц и год рождения;

ИНН;

данные документа, удостоверяющего личность;

адрес регистрации и фактического проживания;

реквизиты счета в кредитной организации;

контактная информация;

сведения о доходах;

сумма пенсионных взносов в пользу Участника;

размер негосударственной пенсии;

сведения о предоставлении и размере налоговых вычетов, на которые имеет право Участник;

социальный статус (пенсионер/инвалид с указанием группы инвалидности, иной статус);

данные, подтверждающие стаж работы;

данные документа, содержащего сведения о смерти Участника.

3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, т.е. совершение следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных с использованием как автоматизированных средств обработки персональных данных, так и без использования средств автоматизации.

4. Настоящее согласие действует в течение срока действия договора негосударственного пенсионного обеспечения, по которому осуществляется негосударственное пенсионное обеспечение Субъекта, а также в течение срока архивного хранения договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. В случае неправомерного использования предоставленных персональных данных согласие на обработку персональных данных отзывается письменным заявлением Субъекта.

6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его

персональных данных (п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных").

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

С Пенсионными правилами уполномоченного негосударственного пенсионного фонда ознакомлен(-а).

"__" _____ г.

подпись (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Должностное лицо службы кадров _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя,
отчество)

М.П.

Принято уполномоченным негосударственным пенсионным фондом
"__" _____ года.

Номер по журналу регистрации _____ - _____

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:

на общем собрании
Протокол №1 от 22.02.2017г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 154»
Э.К.Петрова
Протокол №1 от 22.02.2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 154»
Хузиахметова Р.Ш.
Приказ № 15«23» февраля 2017 г

**Права и льготы, предоставляемые работникам образования Республики Татарстан
при подготовке и проведении аттестации**

I. Права аттестуемых работников.

Педагогический работник имеет право:

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

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

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

- работники образования, имеющие государственные награды по профилю педагогической деятельности (включая почетные звания «Заслуженный учитель» и др. почетные звания, Почетные грамоты, нагрудные знаки), независимо от года награждения;
- победители, призеры, дипломанты, лауреаты международных, федеральных, республиканских, муниципальных профессиональных конкурсов по профилю деятельности аттестуемого работника («Учитель года», «Воспитатель года» и др.), независимо от года проведения конкурса;
- педагогические работники, подготовившие воспитанников - победителей и призеров (1-3 места) международных, всероссийских, республиканских, муниципальных предметных олимпиад, конкурсов, смотров, соревнований, проходивших в течение 5 лет перед аттестацией работника.

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

- при наличии у них статуса (диплома) победителя конкурса в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование», гранта «Наш лучший учитель», независимо от года проведения конкурса

(гранта), либо подготовивших в течение последних пяти лет двух и более призеров (1-3 места) муниципальных, республиканских, федеральных, международных (очных) предметных олимпиад (для учащихся общеобразовательных организаций) или конкурсов профессионального мастерства (для обучающихся в учреждениях профессионального образования.); либо подготовивших в течение последних пяти лет двух и более призеров (1-3 место) муниципальных, республиканских, федеральных, международных (очных) конкурсов (для воспитанников и педагогов дошкольных образовательных организаций, организаций дополнительного образования);

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

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

3.1. В соответствии с отраслевым Соглашением на 2017-2019г, заключенным между Общероссийским профсоюзом образования и Министерством образования и науки РФ, квалификационные категории ,присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников ,утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014г. №276 (далее-Порядок),учитываются в течение срока их действия в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена категория, независимо от перерывов в работе;
- при переходе из негосударственного образовательного учреждения, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные учреждения, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком;
- при установлении уровня оплаты труда на должностях, по которым применяется наименование «старший» (старший воспитатель – воспитатель, старший педагог дополнительного образования - педагог дополнительного образования, старший методист – методист, старший инструктор-методист- инструктор-методист, старший тренер-преподаватель - тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельности) в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться категория, присвоенная по должности, указанной в графе № 1
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, педагог–организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю основной работы), учитель, преподаватель, ведущий занятия по профильным темам из курса основного предмета, (например, валеология как часть курса биологии, или профильные темы по медицинской подготовке из курса «Основы безопасности жизнедеятельности».)
Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности», «Допризывной подготовка» сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), руководитель физического воспитания
Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности», «Допризывной подготовка» сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), руководитель физического воспитания	Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)

Мастер производственного обучения	Учитель труда (технологии), преподаватель, ведущий работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель - дефектолог, учитель - логопед	Учитель, осуществляющий образовательную деятельность в специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах); воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования музыкального профиля	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, учреждений культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной художественной школы, школы искусств, учреждений культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель музыкальных дисциплин среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКПФ	Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по физкультуре, руководитель физического воспитания
Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по физкультуре, руководитель физического воспитания	Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКПФ
Преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении начального и среднего профессионального образования
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший воспитатель	Воспитатель
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Методист	Старший методист
Старший методист	Методист
Инструктор-методист	Старший инструктор-методист
Старший инструктор-методист	Инструктор-методист
Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель
Учитель-дефектолог	Учитель специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, независимо от преподаваемого предмета.
Концертмейстер	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, учреждений культуры), учитель музыки общеобразовательного учреждения, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем основной работы)
Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, учреждений культуры), учитель музыки общеобразовательного учреждения, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем основной работы)	Концертмейстер
Библиотекарь	Педагог-библиотекарь
Педагог-библиотекарь	Библиотекарь

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по

которым совпадают профили работы (деятельности), рассматриваются Министерством образования и науки Республики Татарстан, к чьей компетенции относится присвоение квалификационной категории, на основании письменного заявления.

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

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

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

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

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

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:

на общем собрании
Протокол №1 от 22.02.2017г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 154»
Э.К.Петрова
Протокол №1 от 22.02.2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 154»
Хузиахметова Р.Ш.
Приказ № 15«23» февраля 2017 г

**Положение
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
длительного отпуска сроком до 1 года МБДОУ «Детский сад № 154»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам в соответствии с п. 5 ст. 55, п. 5 ст. 47 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ. 1.2. Действие данного Положения распространяется на работников МБДОУ «Детский сад № 154»

1.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

1.4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года №644.

2. Стаж, дающий право на длительный отпуск

2.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

3. Порядок и условия предоставления длительных отпусков

3.1. Основанием для предоставления длительного отпуска является письменное заявление работника, которое он подает администрации образовательного учреждения не менее чем за 3 месяца до начала отпуска. В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска. Администрация образовательного учреждения обязана рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение 14 календарных со дня получения заявления работника. По соглашению сторон время выхода в отпуск может быть изменено. Длительный отпуск ректору, директору, начальнику

образовательного учреждения, заведующему образовательным учреждением оформляется приказом Минобразования России.

3.2. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

3.3. На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске руководитель учреждения вправе принять на его место другого специалиста, заключив с ним срочный трудовой договор.

3.4. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства: - состояние здоровья работника; - личные и семейные обстоятельства работника; - возможности образовательного учреждения; - необходимость осуществления образовательного процесса.

3.5. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в образовательном учреждении составляется график предоставления длительных отпусков. 3.6. График длительных отпусков согласуется с учредителем образовательного учреждения не позднее, чем за 1 месяц до его начала.

3.7. Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с администрацией образовательного учреждения. При желании прервать длительный отпуск работник заявлением предупреждает администрацию образовательного учреждения не менее, чем за 14 календарных дней. В случае замещения его должности другим работником, нанятым по срочному трудовому договору, вопрос о прекращении длительного отпуска работника решается при согласии временного работника на досрочное расторжение срочного трудового договора.

3.8. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

3.9. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

4. Оплата длительного отпуска

4.1. Длительные отпуска предоставляются без сохранения заработной платы из бюджетного фонда оплаты труда образовательного учреждения.

4.2. Длительный отпуск оплачивается за счет внебюджетных средств образовательного учреждения при их наличии.

4.3. Решение об оплате отпуска за счет внебюджетных средств образовательного учреждения в отношении руководителя образовательного учреждения - дополнительно по согласованию с учредителем.

4.4. Администрации образовательного учреждения предоставляется право при наличии собственных или привлеченных средств оказывать педагогическому работнику материальную помощь при выходе в отпуск.

5. Гарантии педагогическому работнику при нахождении в длительном отпуске.

5.1. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

5.2. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

5.3. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с настоящим Положением в комиссии по трудовым спорам образовательного учреждения, а также в судебном

МБДОУ «Детский сад №154 комбинированного вида» Советского района города Казани

ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ

по условиям коллективного договора (изменений и дополнений)

на 20__ г.

№ _____

“ ____ ” _____ 20__ г.

Всего членов Комиссии _____ чел.

Присутствовали: _____ чел.

Персонально: _____

Слушали вопрос: _____

Выступили:

От Работодателя:

1. _____

2. _____

(приводится содержание выступлений)

От Работников:

1. _____

2. _____

(приводится содержание выступлений)

РЕШИЛИ: _____ составить _____ перечень _____ разногласий _____ и _____ вынести _____ вопрос _____ на _____

(примирительную комиссию, отложить их рассмотрение на _____ дней).

Перечень разногласий прилагается.

Протокол подписали:

от Работодателя _____

от Работников _____

**Перечень разногласий
по условиям коллективного договора на 20__ год(ы)**

Дата, № протокола	Кто выдвигает предложения	Содержание предложения, мотивация	Доводы, по которым отклоняется предложение	Принятое решение

Руководитель организации _____

(подпись)

Председатель первичной профсоюзной организации _____

(подпись)