

Татарский республиканский комитет профсоюза работников
народного образования и науки

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 10 «Чишма» Мензелинского муниципального района Республики Татарстан

на 2017- 2019годы

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду ГКУ "Центр занятости населения Мензелинского района"

Регистрационный № 27 от «14» апреля 2017 года



Руководитель органа по труду (уполномоченного органа) _____

ст. инспектор А. Р. Саханова
(должность, ф.и.о. и подпись)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 10 «Чишма» Мензелинского муниципального района Республики Татарстан.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Отраслевое Соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2015-2017 годы;

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

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

Республиканское Соглашение между Федерацией профсоюзов Республики Татарстан, Координационным советом объединений работодателей Республики Татарстан, Кабинетом Министров Республики Татарстан о проведении социальной политики и развития социального партнерства на 2017-2018 годы;

Отраслевое Соглашение между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2017-2019 гг.;

Территориальное соглашение на 2017-2019 гг. между МКУ "Отдел образования" и Мензелинской районной профсоюзной организацией работников народного образования.

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Киреева Светлана Николаевна;

- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Гареева Рамиля Мирхатовна.

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

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

- 1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителей сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.
- 1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.
- 1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.
- 1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.
- 1.15. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами, и действует в течение трех лет.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

- 2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.
- 2.2. Работодатель обязуется:
- 2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.
- 2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждена постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 года № 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций".
- При заключении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.
- В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- Вынуждающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.
- 2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.
- При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Критерии массовости увольнения работников определяются в соответствии с отраслевым Соглашением между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки.

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

- одинокие матери и отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (не менее 4 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять 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 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – по Республике Татарстан;

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

Продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

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

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

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.7. Продолжительность рабочей недели пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является суббота, воскресенье.

3.8. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

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

3.10. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников 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 образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.11. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

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

3.13. 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.

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

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

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

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

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

- за работу с вредными условиями труда;
- за особый характер работы;

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № 12 коллективного договора.

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

3.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.18. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.19. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.20. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.21. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяется Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644.

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных

организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором (*Приложение № 11*).

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

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

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количеству групп.

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

3.22. **Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

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

3.22.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.22.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. Оплата и нормирование труда

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: до 24 числа каждого месяца и до 9 следующего месяца.

Установить следующие соотношения частей заработной платы 50% от должностного оклада.

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

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

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

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера и стимулирующего характера.

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

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

4.4. 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. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

4.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты

задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.6. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

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

4.9. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований):

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

указать другие случаи.

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В *приложении № 12* к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.11. Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа образовательной организации средства, полученные от экономии фонда заработной платы, направляются на выплаты социального характера, на социальную поддержку работников образования, но несвязанную с осуществлением ими трудовых функций в соответствии с Положением об условиях оплаты труда.

4.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

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

4.14. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

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

V. Охрана труда и здоровья

5. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается *соглашение по охране труда (Приложение №10 к коллективному договору)*.

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

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда.

5.1.2. Обеспечивать функционирование системы управления охраной труда образовательной организации в соответствии с требованиями ст.212 ТК РФ.

5.1.3. Обеспечивать финансирование мероприятий по охране труда, в том числе: обучение работников безопасным приемам работ, обучение и аттестацию работников по программам санитарно-гигиенического минимума, оформление санитарных книжек, проведение специальной оценки условий труда, обеспечение работников сертифицированными СИЗ и иные мероприятия; из всех источников финансирования в размере не ниже установленных ст.226 ТК РФ.

5.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

5.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

5.1.6. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

5.1.7. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

5.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

5.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

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

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда предоставление гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда осуществляется на основании:

- Перечня № 1 работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными условиями труда, утвержденному приказами Госкомобразования СССР от 20.08.1990 № 579, Министерства науки, высшей школы и технической политики от 7.10.1992г. № 611.

- Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденного Постановлением Госкомитета Совета Министров СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года №298/П-22.

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

5.1.11. Обеспечивать 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 2009 г. №290н) и в количестве не ниже определенных Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н).

5.1.12. Обеспечивать работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или)

«обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

5.1.13. Обеспечивать выдачу работникам молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 февраля 2009 г. №45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов».

5.1.14. Обеспечивать проведение предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», а так же Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 14 мая 2013 г. №325 «Об организации проведения обязательных предварительных, периодических медицинских осмотров (обследований) работников образовательных организаций и организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Республики Татарстан» с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения.

5.1.15. Обеспечивать за счет средств работодателя обязательное психиатрическое освидетельствование работников в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. № 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».

5.1.16. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

5.1.17. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

5.1.18. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 1000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

5.1.19. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

5.1.20. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

5.1.21. Обеспечивать технической инспекции труда Профсоюза, внештатным техническим инспекторам Профсоюза, уполномоченным по охране труда Профсоюза, членам комитетов (комиссий) по охране труда беспрепятственное посещение образовательных организаций, их подразделений, рабочих мест без предварительного уведомления, а также организует помощь в предоставлении им средств связи, транспорта для выполнения общественных обязанностей по проведению обследований состояния охраны труда.

Обеспечивать выполнение представлений и требований технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных комитетов, выданных работодателям, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда.

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

5.3. Работники обязуются:

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

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

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

5.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

5.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VI. Социальные гарантии и льготы

6.1. В целях социальной защиты работников образовательной организации, в пределах отпускаемых средств, стороны договорились:

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

6.1.2. Предоставлять работникам образования оплачиваемые свободные дни по следующим причинам:

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

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

6.1.4. Предоставлять не освобожденным председателям выборных профсоюзных органов образовательных организаций дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве до 7 календарных дней (ст.116 ТК РФ).

6.1.5. Установить доплаты не освобожденным председателям выборных профсоюзных органов организаций за счет средств организации в размере 10 бал.;

6.1.6. Оплатить за счет средств образовательной организации подписку на Приложение к «Учительской газете» газеты «Мой профсоюз»;

6.1.7. Выплачивать работникам образовательных организаций при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материальное вознаграждение в размере базового оклада, педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений - в размере должностного оклада. Руководителю образовательной организации при составлении сметы расходов на очередной финансовый год предусматривать данные выплаты.

6.1.8. Работникам-членам профсоюза из средств территориальной профсоюзной организации предоставляются меры социальной поддержки в следующих случаях и размерах.

- в случае утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (квартирный кража) - в размере 700 рублей и более.

- при наступлении особых случаев:

- 1) на юбилейные даты: женщинам 50,55 лет; мужчинам 50,60 лет - в размере 1000 рублей;
- 2) родителям первоклассников, выпускников - в размере 500 рублей и более;
- 3) смерть близких родственников (муж, жена, дети, родители) - в размере 1000 рублей (при предоставлении копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные связи);
- 4) необходимость дорогостоящего лечения или длительная болезнь члена профсоюза - в размере 700 рублей и более (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов). (Положение №14)

6.2. Стороны подтверждают:

6.2.1. Одному из (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, установленном федеральными законами.

6.2.2. Женщинам, работающим в образовательных организациях сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

6.2.3. Недопустимость прохождения предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, обязательного психиатрического освидетельствования, обучения по программам санитарно-гигиенического минимума за счет средств работников.

6.2.4. Выплату ежемесячной стимулирующей надбавки 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».

6.2.5. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предусмотренные главой 26 Трудового кодекса РФ.

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

Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

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

- финансирование за счет средств профсоюзного бюджета, социального страхования, бюджетов образовательных организаций мероприятий по созданию условий для отдыха работников отрасли и их детей.

6.3. Стороны осуществляют систематический контроль за предоставлением социальных льгот и гарантий работникам отрасли.

6.4. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

6.4.4. Способствовать улучшению жилищных условий работников. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

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

VII. Пенсионное обеспечение.

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

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

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

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

VIII. Молодежная политика.

Считая приоритетным направлением в совместной деятельности реализацию молодежной политики в образовательных организациях

Работодатель:

- создает необходимые условия труда молодым педагогам, оснащенности рабочего места, в том числе современной оргтехникой, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований с целью закрепления их в образовательных организациях;
- закрепляет наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательных организациях, установление наставникам доплаты за работу с ними на условиях, определяемых коллективными договорами;
- обеспечивает назначение и выплату ежемесячной стимулирующей надбавки молодым специалистам в размере 20 процентов от ставки первого разряда тарифной сетки в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан;
- содействует молодым педагогам в получении грантовой поддержки в соответствии с республиканской программой «Развитие образования Республики Татарстан на 2014-2020 годы»;
- обеспечивают повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов;
- организуют семинаров, «круглых столов» по конкретным молодежным проблемам;
- обеспечивает участие молодых педагогов в сессиях Республиканской педагогической школы;

Первичная профсоюзная организация:

- привлекает молодежь к профсоюзной деятельности и членству в профсоюзе;
- содействует в самоорганизации молодежи с целью реализации ее общественно полезных инициатив и интересов;
- развивает 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;

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

Стороны совместно обеспечивают:

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

- участие в муниципальных этапах республиканских конкурсов «Воспитатель года» в номинации «Педагогический дебют».

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

9.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения (кабинет профсоюзной работы, социального партнерства и т.д.) как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

9.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

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

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

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

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

учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

9.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (*школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях*)) (ст. 100 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

9.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

9.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ; - увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

9.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, совещаниях, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

9.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

9.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

9.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
- 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
 - Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
 - 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
 - 10.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
 - 10.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.
 - 10.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
 - 10.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
 - 10.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
 - 10.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.
 - 10.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

Выборные органы первичной профсоюзной организаций осуществляет обработку персональных данных членов профсоюза без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (подпункт 3 пункта 2 статьи 22 Федерального закона №152 от 27.07.2006г. «О персональных данных»), так как данные обрабатываются в связи с членством в общественном объединении.

10.10. Распространение или раскрытие персональных данных третьим лицам выборными органами первичной профсоюзной организацией осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

10.11. 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.

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

10.13. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

10.14. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.15. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

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

11. Стороны договорились:

11.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

11.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

11.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

От работодателя:

Руководитель (Заведующий)
МБДОУ №10 "Чишма"



От работников:

Председатель профсоюзной
организации МБДОУ №10 "Чишма"



Приложения
к коллективному договору
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения "Детский сад
общеразвивающего вида №10 "Чишма"
Мензелинского муниципального района
Республики Татарстан

**Перечень приложений
к коллективному договору**

1. Положение об использовании премиальной части фонда оплаты труда работников
2. Положение о критериях оценки эффективности деятельности руководителя и работников
3. Трудовой договор. Дополнительное соглашение к трудовому договору.
4. Правила внутреннего трудового распорядка.
5. Права и льготы, предоставляемые педагогическим работникам при подготовке и проведении аттестации.
6. Положение об условиях и порядке проведения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников.
7. Положение о комиссии по трудовым спорам (КТС).
8. Положение о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию.
9. Положение о комиссии по охране труда.
10. Соглашение по охране труда, план мероприятий, смета расходования средств.
11. Перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.
12. Перечень производств (работ) с тяжелыми и вредными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты за условия труда.
13. Перечень профессий работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты.
14. Положение об оказании материальной помощи членам профсоюза

Принято

Общим собранием работников
МБДОУ №10 «Чишма»
Протокол № 3
«11» 04 20 г.
Председатель общего собрания
работников МБДОУ №10 «Чишма»
Сарсазова И.В.

Согласовано

Председатель профкома
МБДОУ №10 «Чишма»
Р.М. Гареева

Утверждено

Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №10 «Чишма»
Мензелинского муниципального района
Республики Татарстан
С.Н. Киреева
Ведено в действие приказом № 10
«11» апреля 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**об использовании премиальной части фонда оплаты труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида №10 «Чишма» Мензелинского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об использовании премиальной части оплаты труда Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №10 «Чишма» Мензелинского муниципального района Республики Татарстана разработано в соответствии:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.8.2010г. № 1105 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан»;
- Положением об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования государственных учреждений Республики Татарстан, постановление КМ РТ от 24.08.2010г. № 678.
- приказа МО и Н РТ № под – 9696/15 от 07.12.2015 г. «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан от 25.06.2013 №2441/13 «Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан»;
- Положением о критериях оценки эффективной деятельности работы педагогов МБДОУ №10 «Чишма»
- Уставом МБДОУ;
- Коллективным договором МБДОУ;

и определяет порядок формирования, условия и критерии премирования работников МБДОУ.

1.2. Действие Положения направлено на развитие творческой инициативы работников и дополнительные стимулирования передового педагогического опыта.

1.3. Результатом использования данного Положения должно явиться создание благоприятных условий для повышения качества и результатов трудовой деятельности в учебно-воспитательном процессе.

1.4. Ответственность за исполнение Положения возлагается на заведующего МБДОУ.

1.5. Положение проходит согласование с первичной профсоюзной организацией МБДОУ. (рассматривается на Педагогическом совете МБДОУ и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

2. Формирование фонда премирования

2.1. Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам одновременно за отчетный период (триместры), в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и иными основаниями.

2.2. Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат по итогам работы определяются настоящим Положением и коллективным договором.

2.3. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников учреждения, 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.

2.4. Фонд экономии заработной платы также может использоваться на премиальные выплаты работникам МБДОУ.

3. Основные критерии оценки труда работников

3.1. Размеры премий определяется решением Комиссии по распределению ежеквартального материального поощрения.

3.2. Учитываются основные показатели деятельности МБДОУ:

- в связи с юбилейными датами (женщины - 55 лет, мужчины - 60 лет в размере должностного оклада);
- получением знаков отличия;
- благодарственных писем, грамот, наград;
- результаты критерий качества;
- организацию работ по обеспечению охраны труда и техники безопасности воспитанников и сотрудников;
- обеспечение контроля за питанием детей (качество, охват, санитарно-гигиенические требования);
- работа по профилактике правонарушений;
- качество выполнения общественных работ (профсоюз, опека и попечительство, травматизм);
- работа по физическому воспитанию;
- работа по профориентации;
- работа с воспитанниками по безопасности;
- ведение и оформление документации (документы строгой отчетности, протоколов, архива МБДОУ, попечительского совета)
- работа с пенсионным фондом;
- качество производственного контроля;
- административно-технический персонал премируется за работу, не входящую в круг основных обязанностей

3.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, согласовывается с профкомом, и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

4. Порядок премирования работников

4.1. Премирование работников МБДОУ производится ежемесячно по итогам работы за истекший период.

4.2. В соответствии со специальной шкалой учета дополнительного премирования работников МБДОУ:

- за участие в подготовке и проведении открытых мероприятий районного, городского республиканского масштабов;
- за особые успехи в работе, отмеченные благодарностями администрации, оформленные приказом по МБДОУ;
- за выполнение общественных работ, перечисленных выше (в составе комиссий, оргкомитетов по проведению общешкольных мероприятий и т.д.).

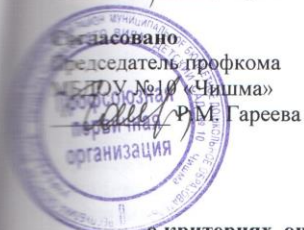
5. Заключительные положения

5.1. Данное Положение рассматривается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с первичной профсоюзной организацией и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

5.2. Дополнения изменения к данному Положению вносятся по предложению профкома или администрации МБДОУ и рассматриваются на общем собрании трудового коллектива

5.3. Настоящее Положение действует до принятия нового с даты введения его в действие приказом заведующего МБДОУ, но не более, чем 2 года.

Принято
Общим собранием работников
МБДОУ №10 «Чишма»
Протокол № 3
Н 04 2017 г.
Председатель общего собрания
работников МБДОУ №10 «Чишма»
Сол Сарсазова И.В.



Утверждено
Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №10 «Чишма»
Мензелинского муниципального района
Республики Татарстан
Киреева С.Н. Киреева
Ведено в действие приказом № 4
«11» апреля 2017 года



**Положение
о критериях оценки эффективности деятельности руководителя и работников
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №10 «Чишма»
Мензелинского муниципального района РТ**

Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Положения об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования государственных учреждений Республики Татарстан, разработанного в соответствии с Постановлением Кабинета министров Республики Татарстан от 18.08.2008 г. № 592 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Республики Татарстан», Положением об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования государственных учреждений Республики Татарстан (Постановление КМ РТ от 24.08.2010 г. № 678) Трудового Кодекса Российской Федерации и определяет критерии выплат за качество выполняемых работ работниками учреждения по результатам труда за определенный отрезок времени.

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

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

1.4. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогов являются:
проведение системной самооценки воспитателем собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества образовательной деятельности

1.5. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности педагога, способствующих успешности обучающихся и направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации программы развития образовательного учреждения.

2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности педагогов

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

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

2.3. Положение распространяется на следующие категории педагогических работников:

- воспитатель дошкольной группы с 3 до 7 лет
- воспитатель группы детей раннего возраста;
- воспитатель по обучению татарскому языку;
- старший воспитатель;

- инструктор по физической культуре;
- музыкальный руководитель;
- младший воспитатель;
- медицинская сестра;
- педагог-психолог
- помощник воспитателя

2.14. Основанием для оценки результативности деятельности педагогов служит портфолио (портфель профессиональных достижений), т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения.

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

2.16. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога на основе его личного портфолио в образовательном учреждении приказом руководителя по согласованию с профкомом создается Комиссия, состоящая из представителей администрации, руководителей МО, членов профкома.

2.17. Комиссия действует на основании Положения, утвержденного заведующей образовательного учреждения и согласованного с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

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

2.19. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у руководителя образовательного учреждения. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

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

2.21. Определяются следующие отчетные периоды:

1-январь, февраль, март – первый квартал (выплаты производятся с 1 января по 31 март);

2-апрель, май, июнь – второй квартал (выплаты производятся с 1 апреля по 31 июнь); предметных олимпиад, профессиональных конкурсов, участие в общественной жизни образовательного учреждения

3-июль, август, сентябрь – третий квартал (выплаты производятся с 1 июля по 31 сентября)

4-октябрь, ноябрь, декабрь – четвертый квартал (выплаты производятся с 1 октября по 31 декабря)

2.22. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагога за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.23. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- педагоги сдают оценочные листы в Комиссию до 10 числа отчетного периода;
- Комиссия рассматривает представленные материалы 10-12 числа отчетного периода;
- 13-15 числа отчетного периода педагог может обратиться в Комиссию с апелляцией;
- после 18 числа отчетного периода итоговая ведомость передается в бухгалтерию для начисления заработной платы на установленный срок

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

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

2.26. Количество баллов одного педагога не должно превышать:

- воспитатель дошкольной группы с 3 до 7 лет -55
- воспитатель группы детей раннего возраста- 55
- воспитатель по обучению татарскому языку- 55
- старший воспитатель-60
- инструктор по физической культуре-45
- музыкальный руководитель- 45

- младший воспитатель - 35
- медицинская сестра- 40
- педагог-психолог- 55
- помощник воспитателя – 5
- председатель профкома - 10

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

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

2.19. В случае не согласия с разъяснением Комиссии, педагог имеет право обратиться в КТС образовательного учреждения.

В. Заключительные положения

2.20. Настоящее Положение распространяется на всех педагогов образовательного учреждения и действует до принятия нового.

Примечание: весовой коэффициент баллов разрабатывается учреждением образования самостоятельно! Предлагаемые варианты критериев должны разрабатываться, дополняться с учетом деятельности и уклада профессиональной жизни конкретного образовательного учреждения.

Срочный трудовой договор

Приложение №3

20 ____ г.

г.Мензелинск

№ ____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №10 «Чишма» Мензелинского муниципального района Республики Татарстан (далее МБДОУ), в лице руководителя _____, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодателем» с одной стороны и _____ в дальнейшем «Работник» с другой стороны, заключили настоящий Трудовой договор о следующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору «Работодатель» предоставляет «Работнику» работу по должности «Воспитатель», а «Работник» обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора: согласно должностной инструкции (прилагается)
2. Работа у «Работодателя» является для «Работника»: основной
3. Настоящий трудовой договор заключается на: год
4. Настоящий трудовой договор вступает в силу с « ____ » ____
5. Дата начала работы « ____ » ____
6. «Работнику» устанавливается срок испытания продолжительностью не устанавливается с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности «Работника»

- А. «Работник» имеет право на:
- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
 - б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
 - г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.
- Б. «Работник» обязан:
- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
 - б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у «Работодателя», требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - в) соблюдать трудовую дисциплину;
 - г) бережно относиться к имуществу «Работодателя», в том числе находящемуся у «Работодателя» имуществу третьих лиц, если «Работодатель» несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
 - д) незамедлительно сообщать «Работодателю» либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества «Работодателя», в том числе находящегося у «Работодателя» имуществу третьих лиц, если «Работодатель» несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других «Работников».

III. Права и обязанности «Работодателя»

- А. «Работодатель» имеет право:
- а) требовать от «Работника» добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
 - б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - в) привлекать «Работника» к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - г) поощрять «Работника» за добросовестный эффективный труд;
 - д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ и настоящим трудовым договором.
- Б. «Работодатель» обязан:

«Работнику» работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
«Работнику» обеспечить безопасность и условия труда «Работника», соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
«Работнику» обеспечивать «Работника» оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
«Работнику» выплачивать в полном размере причитающуюся «Работнику» заработную плату в установленные сроки;
«Работнику» осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных «Работника» в соответствии с законодательством Российской Федерации;
«Работнику» ознакомить «Работника» под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
«Работнику» исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, «Работнику» устанавливается заработная плата:
«Работнику» должностной оклад (ставка заработной платы) в размере рублей в месяц;
«Работнику» производятся выплаты компенсационного характера:
«Работнику» производятся выплаты стимулирующего характера: ___%
14. Выплата заработной платы «Работнику» производится в сроки и порядке, которые установлены коллективным договором раздел 4, п. 4, 5
15. На «Работника» распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

16. «Работнику» устанавливается следующая продолжительность рабочего времени
17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы по графику работы)
18. «Работнику» устанавливаются следующие особенности режима работы текущий график
19. «Работнику» предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.
20. «Работнику» предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3-х календарных дней в связи отсутствия больничного листа
21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

22. «Работник» подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.
23. «Работнику» предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать): Коллективный договор ДОУ Раздел .

VII. Иные условия трудового договора

24. «Работник» обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной «Работнику» в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

25. «Работодатель» и «Работник» несут ответственность за не исполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

25. За совершение дисциплинарного проступка, то есть не исполнение или ненадлежащее исполнение «Работником» по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к «Работнику» могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные **Трудовым кодексом РФ**.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

26. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных **Трудовым кодексом РФ**.

27. При изменении «Работодателем» условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, «Работодатель» обязан уведомить об этом «Работника» в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74 Трудового кодекса РФ).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить «Работника» персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (ст.180 Трудового кодекса РФ).

28. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным **Трудовым кодексом РФ** и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора «Работнику» предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные **Трудовым кодексом РФ** и иными федеральными законами.

X. Заключительные положения

29. Все изменения и дополнения к настоящему договору могут быть внесены только по обоюдному согласию сторон; они оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

30. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

31. Разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения между Работником и Работодателем, коллективного договора и настоящего трудового договора разрешаются путем переговоров между сторонами настоящего трудового договора.

При не урегулировании указанных разногласий в процессе переговоров между Работодателем и Работником трудовой спор рассматривается по заявлению работника комиссией по трудовым спорам и (или) в суде.

32. Работник дает согласие на передачу Работодателем своих персональных данных как внутри предприятия, так и за его пределы в случаях, предусмотренных действующими законодательствами РФ.

33. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр хранится у Работника, второй - у Работодателя.

С **правилом внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором между МБДОУ и ПО, Положением по защите персональных данных и должностной инструкцией** ознакомлен

(а) _____, дата _____ г.

РАБОТОДАТЕЛЬ

(наименование организации)

Адрес (место нахождения)

заведующий

РАБОТНИК

(ф.и.о.)

Адрес места жительства:

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)

серия _____

дата выдачи _____

Код подразд. _____

подпись работника

Дата подписания трудового договора _____ подпись _____

Работник получил один экземпляр настоящего срочного трудового договора _____
(дата и подпись работника)

Дополнительное соглашение № _____ от _____ г.
к срочному трудовому договору № _____ от _____ г.

г.Мензелинск

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №10 «Чишма» Мензелинского муниципального района Республики Татарстан (далее МБДОУ), в лице _____ руководителя, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодателем» с одной стороны и в дальнейшем «Работник» с другой стороны, приняли настоящее дополнительное соглашение, являющееся неотъемлемой частью трудового договора, о нижеследующем.

1. Внести изменения в раздел 1 пункт 4, изложив его в следующей редакции:
4. Настоящий трудовой договор заключается на определенный срок с _____ года по _____ года
2. Условия трудового договора, не затронутые настоящим соглашением, остаются неизменными.
3. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах по одному каждой из сторон и вступает в силу с _____ июля _____ года.

РАБОТОДАТЕЛЬ

(наименование организации)
Адрес (место нахождения) _____

Заведующий _____

РАБОТНИК

(ф.и.о.)
Адрес места жительства: _____

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)
серия _____
дата выдачи _____
Код подразд. _____

_____ подпись работника

Принято
Общим собранием работников
МБДОУ №10 «Чишма»
Протокол № 1
«09» сентября 2016г.
Председатель общего собрания
работников МБДОУ №10 «Чишма»
С.В. И.В.Сарсазова

Утверждено
Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №10 «Чишма»
Мензелинского муниципального района
Республики Татарстан
С.Н.Киреева
Приказом от №* от 09.09.2016 года
« » 2016 года

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 10 «Чишма» Мензелинского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 10 «Чишма» Мензелинского муниципального района РТ имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, созданию оптимальных условий труда и рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы.

1.2. Обязанность каждого работника МБДОУ - добросовестный труд в избранной им области государственно-общественной деятельности, соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, ответственное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени, безусловное исполнение должностной инструкции.

Дисциплина труда обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются заведующим МБДОУ в пределах предоставленных ему прав, а также трудовым коллективом, на основании законодательства РФ о труде, Уставом МБДОУ и настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. При приеме на работу (заключение трудового договора) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (копия трудовой книжки, заверенная заведующей МБДОУ);
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании, повышении квалификации;
- е) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- ж) медицинская книжка с отметкой о допуске к работе;
- з) свидетельство ИНН

- д) свидетельство о заключении брака;
и) свидетельство о рождении детей.
- 2.2. Прием на работу без выше перечисленных документов не допускается.
- 2.3. На работу в МБДОУ принимаются лица, имеющие высшее и среднее специальное педагогическое образование (для педагогических работников).
- 2.4. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и заведующим МБДОУ.
- 2.5. На основании заключенного трудового договора заведующий МБДОУ издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку. Перед допуском к работе вновь поступившего работника заведующий МБДОУ обязан:
- ознакомить с условиями работы, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
 - ознакомить работника с Уставом МБДОУ, настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности, охраны труда.
- 2.6. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.
- 2.7. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из заявления, личного листка по учету кадров, личной карточки, автобиографии, копий документов об образовании. Личное дело хранится у заведующего МБДОУ.
- 2.8. Перевод работников на другую работу производится только с их письменного согласия (ст. 72 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных законом: изменение существенных условий трудового договора (ст. 73 ТК РФ); временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости (ст. 74 ТК РФ).
- 2.9. По истечении срока срочного трудового договора он прекращается по п. 2 ст. 77, ст. 79 ТК РФ.
- 2.10. По инициативе работника трудовой договор расторгается в порядке, предусмотренном ст. 80 ТК РФ.
- 2.11. По инициативе заведующего МБДОУ трудовой договор расторгается по основаниям, предусмотренным ст. 81 ТК РФ. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя, - в соответствии со ст. 82 ТК РФ.
- 2.12. При увольнении работник заполняет обходной лист в который включены следующие специалисты – завхоз, старшая медсестра, прачка, воспитатель группы, музыкальный руководитель, воспитатель татарского языка, председатель профкома, младший воспитатель, помощник воспитателя расчетный бухгалтер и сдает страховой полис. В день увольнения работодатель увольняемому работнику выдает, должным образом оформленную, трудовую книжку. Запись о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ или иного федерального закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работники МБДОУ *обязаны*:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностными инструкциями;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя;
- не допускать упущений в работе, быть корректными и вежливыми с членами коллектива, внимательно относиться к приему посетителей;
- систематически повышать свой профессиональный уровень, деловую квалификацию.

3.2. Работники МБДОУ *имеют право*:

- самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции МБДОУ;
- определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного разделов программы;
- проявлять в работе творчество, инициативу;
- на уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей;
- обращаться при необходимости к родителям, для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- на совмещение профессий (должностей);
- на получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарными нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами;
- работник имеет право на отпуск за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Администрация МБДОУ *обязана*:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;
 - предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
 - обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
 - обеспечивать работникам оплату труда согласно штатного расписания;
 - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом, Правилами внутреннего распорядка, Трудовыми договорами;
 - вести коллективные переговоры;
 - своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законных нормативных правовых актов, содержащие нормы трудового права;
 - рассматривать представления профсоюзного органа и иных избранными работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщить о принятых мерах указанному органу и представителям;
 - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами форм;
 - обеспечить бытовые нужды работников, связанные с исполнением их трудовых обязанностей;
 - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- Работодатель имеет **право**:
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
 - вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
 - поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
 - требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка организации;
 - привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Продолжительность рабочей недели, режим работы МБДОУ, в том числе время начала и окончания рабочего дня, перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиком работы МБДОУ, утвержденным заведующим МБДОУ с соблюдением установленной продолжительностью рабочего времени за неделю.

В МБДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). При совпадении праздничного дня с выходным днем, этот день переносится на следующий, после праздничного дня.

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

В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который в рабочее время не включается.

5.2. График работы доводится до сведения работников, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. В графике указываются часы работы с перерывом для отдыха и приема пищи. Руководство МБДОУ обязано организовать учет явки на работу и нахождение в командировочных разъездах.

Рабочее время сотрудников МБДОУ № 10 «Чишма»

№	Наименование должности	Количество часов в неделю	Режим работы
1.	Заведующая	40	8.00-16.00
2.	Воспитатель 1 смена 2 смена	36	06.30-13.42 11.18-18.30
3.	Музыкальный руководитель	18	08.00- 11.30 Понедельник, вторник, среда, пятница.
4.	Инструктор по ФЗК	20	08.00-12.00
5.	Психолог	18	9.00-12.30
6.	Воспитатель татарского языка	18	8.00-12.00
7.	Помощник воспитателя, младший воспитатель	40	8.00-17.00 Обед 13.00-14.00.
8.	Повар 1 смена 2 смена	40 40	06.00-14.30 07.00-15.30
9.	Прачка	40	8.00-17.00 Обед 13.00-14.00.
10.	Уборщик помещений (коридорная)	40	7.30-11.00 13.30-18.00
11.	Сторож	40	18.00-06.00 (Через 2 дня) Суббота, воскресенье, празд. дни круглосуточно
12.	Дворник	20	06.00-12.00 15.00-18.00 Обед 13.00-15.00.
13.	Старшая медсестра	40	08.00-16.00
14.	Заведующая хозяйством	40	08.00-16.00
15.	Работник по обслуживанию здания	20	08.00-12.00

5.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается в МБДОУ, с учетом обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий отдыха работников.

Отпуска работникам МБДОУ, как правило, предоставляются в летний период года. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем, за две недели до его начала. График отпусков оформляется приказом по МБДОУ.

5.4. Запрещается:

- отвлекать работников МБДОУ от выполнения непосредственных обязанностей, вызывать или приглашать их с работы для выполнения обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных производственной деятельностью, кроме случаев, предусмотренных с законами и иными нормативно-правовыми актами;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За качественное выполнение трудовых обязанностей, безупречную работу, новаторство в труде, за большой вклад в развитие и совершенствование работы МБДОУ и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявления благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами и др.

6.2. За особые трудовые заслуги работники МБДОУ представляются для награждения отраслевыми наградами, установленными для работников образования законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

6.3. Поощрения объявляются приказом заведующего МБДОУ, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом МБДОУ, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины заведующий МБДОУ применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

7.3. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется руководителем не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работника. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.5. Работники, избранные руководителями профсоюзных комитетов и их заместителями, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (увольнение по инициативе работодателя: сокращение численности или штата работников организации; недостаточная квалификация, подтвержденная результатами аттестации; неоднократное неисполнение работником без уважительных

причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) без предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

7.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня его издания. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт.

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

Руководитель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству представительного органа работника.

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

8. Обеспечение прав работников на охрану труда

8.1. Каждый работник имеет **право** на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Республики Татарстан 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;
- 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.

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

I. Права аттестуемых работников.

Педагогический работник имеет право:

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

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

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

- работники образования, имеющие государственные награды по профилю педагогической деятельности (включая почетные звания «Заслуженный воспитатель» и др. почетные звания, Почетные грамоты, нагрудные знаки), независимо от года награждения;
- победители, призеры, дипломанты, лауреаты международных, федеральных, республиканских, муниципальных профессиональных конкурсов по профилю деятельности аттестуемого работника («Воспитатель года» и др.), независимо от года проведения конкурса;
- педагогические работники, подготовившие воспитанников - победителей и призеров (1-3 места) международных, всероссийских, республиканских, муниципальных 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 воспитатель», 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); 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 пунктом 42 письма Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 18 августа 2010 г. № 03-52/46, квалификационные категории, присвоенные педагогическим в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209 (далее - Порядок), учитываются в течение срока их действия в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена категория, независимо от перерывов в работе;
- при переходе из негосударственного образовательного учреждения, а также учреждений и организаций, не 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 методист – методист), 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
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший воспитатель	Воспитатель
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования музыкального профиля	Музыкальный руководитель

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.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях проведения профессиональной подготовки,
переподготовки и повышении квалификации работников

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке и условиях проведения профессиональной подготовки, переподготовки и повышении квалификации работников составлено в соответствии со статьями 18, 196, 197 Трудового Кодекса РФ.

1.2. Данное Положение определяет порядок и формы прохождения профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации педагогических работников дошкольного образования

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Работодатель имеет право:

- определять необходимость профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических кадров для нужд дошкольного образования;
- предлагать формы подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников с учетом возможностей повышения квалификации на базе ПОИПКРО;
- 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, обеспечить замену занятий;

- оплачивать командировочные расходы педагогическому работнику, повышающему квалификацию по направлению администрации дошкольного образования в другой местности;

- планировать повышение квалификации работника не реже 1 раза в 3 года;

- разработать график профессиональной подготовки и повышения квалификации педагогических работников на 5 лет и довести до сведения работников приказом по дошкольному образованию;

- предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по заявлению работника для повышения квалификации по личному желанию только в каникулярное время, но не чаще 1 раза в 2 года.

III. 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 оплату командировочных расходов при повышении квалификации по направлению администрации дошкольного образования в другой местности;

- на повышение квалификации по личному желанию в сроки и на условиях, согласованных с администрацией дошкольного образования;

- на отпуск без сохранения заработной платы в каникулярное время, предназначенное для профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.

3.2. Работник обязан:

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

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

IV. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

4.1. Контроль за выполнением настоящего локального акта осуществляет администрация, профсоюзный комитет дошкольного образования в соответствии со статьей 370 ТК РФ.

Принято

Общим собранием работников
МБДОУ №10 «Чишма»
Протокол № 1
«11» 04 2017 г.
Председатель общего собрания
работников МБДОУ №10 «Чишма»
Соб И.В.Сарсазова

Согласовано

Председатель профкома
МБДОУ №10 «Чишма»
Поварова Р.М. Гареева
первичная
организация

Утверждено

Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №10 «Чишма»
Мензелинского муниципального района
Республики Татарстан
Киреева С.Н. Киреева
Ведено в действие приказом № 48
«11» апреля 2017 года

Положение

о комиссии по трудовым спорам

**в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад
общеразвивающего вида №10 «Чишма» Мензелинского муниципального района РТ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС), совместно созданной администрацией ДОУ (далее Работодатель) и трудовым коллективом ДОУ для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту, соглашению) - далее Работником, и Работодателем.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и Законом РФ от 11 марта 1991 г. "О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров", действующим в части не противоречащей Трудовому Кодексу РФ.

2. Компетенция комиссии по трудовым спорам

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в ДОУ.

2.2. Индивидуальным трудовым спором признается 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.

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

2.4. К компетенции КТС относятся споры:

- О взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда ТГУ);
- Об изменении существенных условий трудового договора;
- Об оплате сверхурочных работ;
- О применении дисциплинарных взысканий;
- О выплате компенсаций при направлении в командировку;
- О возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;
- Возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- Иные споры, кроме указанных в п. 2.5. Настоящего Положения;

2.5. 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 неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

3. Порядок формирования КТС

3.1. КТС формируется на паритетных началах из числа представителей Работников и администрации образовательного учреждения.

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

3.3. Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом заведующего МБДОУ. При назначении представителей Работодателя заведующему необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.

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

3.5. КТС создается сроком на один год. 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;
- 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 ДОУ из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;
- студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений, проходящие в ДОУ производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

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

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

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.

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

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

4.6. 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

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

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

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

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

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

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

5.7. 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.

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

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

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

5.11. Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и служащих ДОУ.

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

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

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

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

6. Порядок принятия решения КТС и его содержание

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

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

6.3. Решение КТС должно быть выражено в 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.

6.4. 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 неуважительных 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.

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

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

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

7. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

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

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

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

подписывается председателем КТС и заверяется печатью комиссии.

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

7.4. 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.

7.5. 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

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

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

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

9. Заключительные положения

9.1. При увольнении работника, являющегося членом КТС, Работодатель избирает или назначает нового работника в состав КТС.

Принято

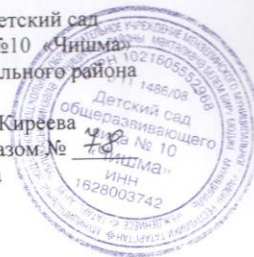
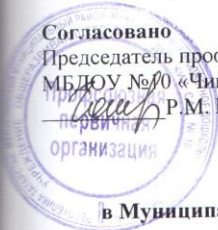
Общим собранием работников
МБДОУ №10 «Чишма»
Протокол №
«11» 04 20 г.
Председатель общего собрания
работников МБДОУ №10 «Чишма»
И.В.Сарсазова

Согласовано

Председатель профкома
МБДОУ №10 «Чишма»
Р.М.Гареева

Утверждено

Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №10 «Чишма»
Мензелинского муниципального района
Республики Татарстан
С.Н. Киреева
Ведено в действие приказом №
«11» апреля 2017 года



Положение

**о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад
общеразвивающего вида №10 «Чишма» Мензелинского района РТ**

1. Общие положения

Комиссия по социальному страхованию образуется в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида №10 «Чишма» Мензелинского муниципального района РТ (далее ДОУ), где число работников менее 100 человек, независимо от форм собственности, зарегистрированное в качестве страхователя в отделении Фонда государственного страхования РФ.

Члены комиссии по социальному страхованию избираются из числа представителей администрации ДОУ и профсоюзов на общем собрании трудового коллектива. В таком же порядке избирается уполномоченный по социальному страхованию.

2. Функции комиссии

Комиссия решает вопросы:
о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников и их семей;
осуществляет контроль за их использованием;
Комиссия осуществляет контроль за правильным исчислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию.
Комиссия проводит анализ использования средств социального страхования в ДОУ, вносит предложения администрации ДОУ и первичной профсоюзной организации о снижении заболеваемости, улучшении труда, оздоровления работников и членов их семей и проведении других мероприятий по социальному страхованию.

3. Права и обязанности комиссии

Комиссия вправе:
проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией ДОУ, как по собственной инициативе, так и по заявлениям работников ДОУ;
запрашивать у администрации, органов государственного надзора, контроля за охраной труда, материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетентность и выносить соответствующие решения;
проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемого Фондом;
участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников ДОУ.
Комиссия обязана:
в случае установления нарушений действующего законодательства, информировать администрацию ДОУ и отделение Фонда;
предоставлять материалы по работе комиссии по запросам отделения Фонда;
предоставлять трудовому коллективу и администрации отчет о своей работе не реже одного раза в год и по истечению срока полномочий.

4. Порядок работы комиссии

Комиссия избирается сроком на 3 года. Члены комиссии могут быть переизбраны до истечения срока решения собрания трудового коллектива.

Из числа членов комиссии большинством голосов избирается председатель комиссии.

Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решения комиссии оформляются протокольно.

Порядок работы комиссии устанавливается Положением о комиссии по социальному страхованию.

5. Контроль за работой комиссии

Обжалование решений комиссии

Контроль за работой комиссии осуществляет отделение Фонда.

Решение комиссии могут быть обжалованы в отделении Фонда.

Принято
Общим собранием работников
МБДОУ №10 «Чишма»
Протокол № 3
«11» 04 2017 г.
Председатель общего собрания
работников МБДОУ №10 «Чишма»
И.В.Сарсазова

Согласовано
Председатель профкома
МБДОУ №10 «Чишма»
И.М.Тареева

Утверждено
Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №10 «Чишма»
Мензелинского муниципального района
Республики Татарстан
С.Н. Киреева
Ведено в действие приказом № 70
«11» апреля 2017 года



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад
общеразвивающего вида №10 «Чишма» Мензелинского района РТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. В целях организации сотрудничества по охране труда администрации и работников, а также воспитанников и их родителей в МБДОУ создается комиссия по охране труда. Комиссия контролирует состояние работы по предупреждению травматизма среди детей, работников по всем объектам и территории МБДОУ: групповые и спальные комнаты, раздевалы, прогулочные участки и спортивная площадка, пищеблок, прачечная, складские помещения.
- 1.2. Комиссия создается на паритетной основе из представителей администрации, работников МБДОУ, являющихся членами профсоюза, членов профкома, уполномоченных работниками, и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников в области охраны труда.
- 1.3. Комиссия по охране труда избирается на общем собрании коллектива сроком на 2-3 года и состоит из 2 членов.
- 1.4. Члены комиссии отчитываются о проделанной работе не реже одного раза в год на общем собрании. В случае признания их деятельности неудовлетворительной, собрание вправе отозвать их из состава комиссии и выдвинуть новых представителей.
- 1.5. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается ее председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 1.6. В своей работе комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, надзора и контроля за охраной труда, профессиональными союзами, специалистами, привлекаемыми на договорной основе.
- 1.7. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными, иными нормативными актами РФ о труде, охране труда и технике безопасности, коллективным договором, нормативными документами МБДОУ.

2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

На комиссию возлагаются следующие основные задачи :

- 2.1. Разработка мероприятий по улучшению условий охраны труда и технике безопасности, предупреждению производственного травматизма.
- 2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санаторно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора и соглашения по охране труда.
- 2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в МБДОУ и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда и технике безопасности.

2.4. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда, технике безопасности на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции :

3.1. Рассмотрение предложений работников по созданию здоровых и безопасных условий труда в МБДОУ и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

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

3.3. Изучение причин производственного травматизма, технике безопасности, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в МБДОУ.

3.4. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечение работников специальной одеждой и обувью.

3.5. Оказание содействия администрации МБДОУ в организации обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда.

3.6. Участие в работе по пропаганде охраны труда и технике безопасности в МБДОУ, повышению ответственности работников за соблюдением требований по охране труда.

4. ПРАВА КОМИССИИ

Для осуществления возложенных функций комиссия имеет право:

4.1. Получать от администрации МБДОУ информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма.

4.2. Заслушивать на заседаниях сообщения заведующего МБДОУ по вопросам выполнения обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и технике безопасности, соблюдения гарантий права работников на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора и соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции комиссии.

4.4. Вносить предложения заведующему МБДОУ о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда и технике безопасности.

4.5. 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 и технике безопасности, сокрытия несчастных случаев.

4.6. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в МБДОУ.

**Соглашение к Коллективному договору по разделу
" Улучшение условий труда и обучения. Охрана труда"**

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами по охране труда обязуется:

1. Ежегодно в смете затрат предусмотреть расходы на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2% от затрат на образовательные услуги.
2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.
3. Провести аттестацию рабочих мест в подразделениях учреждений образования района к 20 августа каждого года.
4. Провести обучение и проверку знаний по охране труда работающих на работах с повышенной опасностью, администрации дошкольных учреждений в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда. Каждые 3 года проводить обучение по охране труда и технике безопасности для администраций ДОУ района, ответственных и уполномоченных по охране труда.
5. Ежегодно проводить в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников учреждений образования по определению их пригодности к порученной работе, предупреждения профзаболеваний и несчастных случаев на производстве за счет работодателя.
6. Обеспечить своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих, смазывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами.
7. Предоставить педагогам и другим работникам, занятым на работах с неблагоприятными условиями труда следующие льготы и компенсации:
 - досрочную пенсию по выслуге лет педагогическим работникам, имеющим педагогический стаж 25 лет;
 - дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей, которые присоединяется к 28 рабочим дням основного отпуска;
 - доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда или дополнительный день к отпуску.
8. Установить единовременное денежное пособие (1000 руб.) работникам (членам их семей) за возмещение вреда, причиненного их здоровью в результате несчастного случая.
9. Ввести для работников образования обязательное медицинское страхование, страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний за счет учреждений образования.
10. Совместно с профсоюзными комитетами учреждений образования организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждениях образования и выполнением соглашений по охране труда и мероприятий, включенных в коллективный договор.
11. Совместно с профкомами создать на паритетной основе комиссию (комитет) по охране труда в учреждениях образования. Обеспечить членов комиссий нормативной документацией по охране труда и создать им условия для нормальной работы. Уполномоченные по охране труда имеют права и обязанности, оговоренные в нормативных и правовых документах.
12. Для нормальной работы уполномоченных лиц обеспечить инструкциями и другими нормативными и справочными материалами по охране труда. Создать необходимые условия для работы уполномоченных лиц по охране труда. Для выполнения возложенных на уполномоченных обязанностей предоставлять 2 часа в месяц свободных от основной работы с сохранением заработной платы, а также в период участия в совещаниях или на время их учебы по специальной программе за счет учреждения, образования гарантируется сохранение заработной платы.
13. Не допускать увольнения по инициативе администрации уполномоченных лиц по охране труда без согласования с профсоюзным комитетом.
14. Работникам, не допустившим нарушения требований охраны труда и проработавшим без больничного листа в течение года, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск до трех дней. Указанный отпуск предоставляется по согласованию с профсоюзным комитетом и с учетом мнения трудового коллектива учреждения образования.
15. За добросовестное выполнение общественных обязанностей уполномоченным лицам по ОТ предоставляется отпуск дополнительно к основному в размере 1 дня. Дополнительные отпуска производятся на основании представления комитета (комиссии) по ОТ, профсоюзного комитета и мнения трудового коллектива.
16. Предоставлять права работникам на отказ от выполнения работы в связи с угрозой их жизни и здоровью, без каких-либо последствий для работника, с сохранением места работы и среднемесячной з/платы на время, необходимое для устранения опасных условий труда.

17. Информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режима труда и отдыха, льготах и компенсациях, средствах индивидуальной защиты.
18. В случае грубого нарушения со стороны администрации нормативных требований к условиям труда, нарушения условленных режимов труда и отдыха, предусмотренных нормами социально- бытового обслуживания в учреждениях образования, не обеспечения необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза работоспособности, работник в праве отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив в известность администрацию или члена профсоюзного коллектива. В период приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и з/плата.
19. Проводить все виды инструктажей по охране труда в сроки, утвержденные нормативными документами и законодательными актами.
20. Не реже раз в квартал проводить обследования рабочих мест на предмет выполнения правил и норм по ОТ, производственной санитарии и гигиены труда, выполнения мероприятий, включенных в кол. договор, результаты рассматривать на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом, уполномоченными лицами по охране труда профсоюза и информировать о принятых мерах работников учреждения образования.
21. Обеспечить гарантированные права работников на охрану труда, предусмотренные Основами законодательства РФ об охране труда и закрепление этих прав в трудовых договорах (контрактах).
22. Стороны договорились, что профсоюзный комитет пользуется правом на участие в любой государственной экспертизе, может проводить независимую экспертизу условий труда. Работодатель компенсирует профсоюзному комитету затраты на проведение экспертизы.
23. Стороны договорились, что администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует комиссию по расследованию обстоятельств и причин несчастного случая и устраняет причины производственного травматизма.

**План мероприятий по охране труда
МБДОУ №10 «Чишма» на 2017-2019 г.**

№	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственные
1	Приём по подготовке групп, музыкального и спортивного зала, кабинетов детского сада к новому учебному году с оформлением актов-разрешений	август	Заведующая Завхоз Профком
2	Контроль организации работы по соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев.	Согласно графику	Заведующая Завхоз Профком
3	Запрещение проведения занятий на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства.	В течение года	Заведующая Завхоз Профком
4	Организация и обучение работников детского сада по вопросам охранам труда.	2 раза в год	Заведующая Завхоз Профком
5	Обучение детей детского сада основам безопасности жизнедеятельности. Оформление в группах папок по безопасности жизнедеятельности.	В течение года	Заведующая Воспитатели Профком
6	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в детском саду и пожарной безопасности.	август	Заведующая Профком
7	Регулярное проведение медицинских осмотров работников и воспитанников	Согласно графику	Заведующая Медик Профком
8	Обеспечение работников учреждения спец. одеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами.	август	Заведующая Завхоз Профком
9	Обеспечение кабинетов и групп аптечками	август	Заведующая Завхоз Профком
10	Проверка наличие инструкций по охране труда во всех классах учебных мастерских, спортзале и на других рабочих местах.	август	Заведующая Завхоз Профком
11	Проведение вводного инструктажа со всеми вновь принятыми на работу лицами, с регистрацией в журнале установленной формы.	В течение года	Заведующая Профком
12	Проведение инструктажа по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы.	Один раз в год	Заведующая Завхоз Профком
13	Заключить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	декабрь	Заведующая Завхоз Профком

**СМЕТА РАСХОДОВ
НА МЕРОПРИЯТИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА
РАСХОДЫ НА ОХРАНУ ТРУДА
НА 2017-2019 г.г.**

№ п/п	Наименование мероприятия	сумма
1	Комплектование оборудованием по ГО и ЧС (противогазы –ГП-7, аптечки- АИ-2, респираторы и т.д.)	13000
2	монтаж АПС	40000
3	Замена огнетушителей Зарядка огнетушителей	12000
4	Аттестация рабочих мест	150000
5	Замена дверных блоков и дверей	119000
6	Замена откосов	10000
7	Ремонт помещения	50000

СПИСОК

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

№ п/п	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Воспитатель	14
2	Заведующий	14
3	Музыкальный руководитель	14
4	Повар	6
5	Прачка	6
6	Старшая медицинская сестра	12

Основание: Постановление Госкомитета Совета Министров СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г.

Перечень

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

1. Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов.

- 1.151. Стирка, сушка и глажение спецодежды.
- 1.152. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
- 1.154. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы,
- 1.155. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
- 1.159. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
- 1.164. Работа за дисплеями ЭВМ.

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

Типовые нормы

бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (извлечение)

N п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	2	3	4
64.	Рабочий по благоустройству; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы брезентовые или	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Респиратор	до износа
		На наружных работах зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	по поясам
		Брюки на утепляющей прокладке	по поясам
		Валенки или	по поясам
		Сапоги кожаные утепленные	по поясам
80.	Сторож (вахтер)	При занятости на наружных работах:	
		Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и	1

		механических воздействий	
		Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	дежурный
		Куртка на утепляющей прокладке	по поясам
		Брюки на утепляющей прокладке	по поясам
		Тулуп в особом и IV поясах	дежурный
		Полушубок в III, II и I поясах	дежурный
		Валенки или	по поясам
		Сапоги кожаные утепленные	по поясам
84.	Уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Рукавицы комбинированные или	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары

Примечания:

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. Работникам, занятым на работах, связанных с воздействием на кожу вредных производственных факторов, выдаются защитные кремы гидрофильного и гидрофобного действия, очищающие пасты, регенерирующие и восстанавливающие кремы в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 4 июля 2003 г. N 45 (зарегистрировано в Минюсте России 15 июля 2003 г. N 4901).

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.

8. Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов:

N п/п	Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Климатические пояса				
		I	II	III	IV	особый
1.	Куртка на утепляющей прокладке	3	2,5	2	1,5	1,5
2.	Брюки на утепляющей прокладке	3	2,5	2	1,5	1,5
3.	Костюм зимний для сварщиков	3	2,5	2	1,5	1,5
4.	Костюм сигнальный на утепляющей прокладке	3	2,5	2	1,5	1,5
5.	Валенки	4	3	2,5	2	2
6.	Сапоги кожаные утепленные	4	3	2,5	2	2
7.	Сапоги кожаные утепленные с жестким подноском	4	3	2,5	2	2

Основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 г. № 541н «Об утверждении норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий индивидуальной защиты»

Приложение №14

Принято общим трудовым собранием

Согласовано

Председатель профсоюза МБДОУ № 10
«Чишма»

Р.М. Гареева

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ЧЛЕНАМ ПРОФСОЮЗА
Первичной профсоюзной организации МБДОУ №10 «Чишма»
Мензелинского муниципального района
Республики Татарстан**

I. Общие положения

- 1.1 Положение об оказании материальной помощи членам профсоюза первичной профсоюзной организации МБДОУ №10 «Чишма» Мензелинского муниципального района РТ разработано в соответствии с законом РФ о профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности, Устава профсоюзных работников народного образования и науки Российской Федерации
- 1.2 Настоящее Положение принимается решением общего трудового собрания членов профсоюза первичной профсоюзной организации МБДОУ №10 «Чишма» Мензелинского муниципального района РТ
- 1.3 Действие Положения распространяется на членов профсоюза занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы
- 1.4 Выплата материальной помощи производится с целью социальной поддержки членам профсоюза.
- 1.5 Размеры и выплата материальной помощи не зависят от стажа работы в ДОУ.
- 1.6 Материальная помощь выплачивается членам профсоюза из профсоюзного бюджета

II. Основания и размеры материальной помощи

- 2.1 При наличии средств профсоюзного бюджета членам профсоюза может оказываться материальная помощь:
- 2.1.1 в случае утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (квартирная кража)- в размере 700 рублей и более.
- 2.1.2 при наступлении особых случаев:
- 1) на юбилейные даты: женщинам 50,55 лет; мужчинам 50,60 лет - в размере 1000 рублей;
 - 2) родителям первоклассников, выпускников – в размере 500 рублей и более;
 - 3) смерть близких родственников (муж, жена, дети, родители) – в размере 1000 рублей (при предоставлении копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные связи);
 - 4) необходимость дорогостоящего лечения или длительная болезнь члена профсоюза – в размере 700 рублей и более (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов).

III. Порядок оказания материальной помощи

- 3.1 Основанием для рассмотрения вопроса о выделении членам профсоюза единовременной материальной помощи является заявление члена профсоюза на имя председателя профкома с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

IV. Заключительные положения

- 4.1. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Всего пронумеровано и прошнуровано
и скреплено печатью 26 страниц
Заведующий МБДОУ №10 «Чижма»
С.Н. Киреева
Председатель первичной профсоюзной
организации Р.М. Гареева
«14/12/17» 04 2017

