

Чепчуги 2021г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Чепчуговский детский сад «Ромашка»
Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»
на 2021-2023 годы.

Коллективный договор
прошёл уведомительную регистрацию
В ГКУ «Центр занятости населения Высокогорского района»

Регистрационный №_____ от «_____» 2021 г.

Директор ГКУ «Центр занятости
населения Высокогорского района»_____ Газизуллина Л.Ш.
М.П.

В Высокогорской территориальной профсоюзной организации работников
образования

Регистрационный №_____ от «_____» 2021 г.

Председатель Высокогорской ТПО
работников образования _____ Сабирова Э.Ю.
М.П.

Высокая Гора, 2021 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, Указом Президента Республики Татарстан от 17 ноября 2015 года № УП-1105 «О развитии социального партнерства в сфере труда в Республике Татарстан», Отраслевым Соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации на 2021-2023 годы, Республиканским Соглашением между Федерацией профсоюзов Республики Татарстан, Координационным советом объединений работодателей Республики Татарстан, Кабинетом Министров Республики Татарстан о проведении социальной политики и развития социального партнерства на 2021-2022 годы, отраслевым Соглашением между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2021-2023 гг., территориальным Соглашением между Исполнительным комитетом Высокогорского муниципального района, муниципальным казенным учреждением «Отдел образования Высокогорского муниципального района» и Высокогорской территориальной профсоюзной организацией работников образования на 2021-2023 гг. с целью определения в договорном порядке согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и обеспечению стабильной и эффективной деятельности учреждения дошкольного образования, на повышение социальной защищённости работников, взаимной ответственности сторон за результаты деятельности работников сферы дошкольного образования.

1.2. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в сфере дошкольного образования, устанавливающим общие условия оплаты труда работников дошкольного образования, их гарантии, компенсации и льготы, положения которого обязательны для организации, на которую оно распространяется.

1.3. Коллективный договор применяется при заключении трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Коллективный договор устанавливает минимальные социальные гарантии работникам МБДОУ «Чепчуговский детский сад «Ромашка» Высокогорского муниципального района

1.4. Заключённый коллективный договор направляется на уведомительную регистрацию в ГКУ «Центр занятости населения Высокогорского района».

1.5. Сторонами коллективного договора являются:
работодатель в лице – заведующего Дилмиевой Алсу Ильдусовны

(далее работодатель), работники дошкольного образовательного учреждения в лице их полномочного представителя - председателя первичной профсоюзной организации Семеновой Ляйсан Масгудовны (далее профсоюзный комитет).

Стороны согласились в том, что профсоюзный комитет и его выборные органы выступают в качестве единственных полномочных представителей работников, членов профсоюза, при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по реализации трудовых, профессиональных и социально-экономических прав и интересов работников.

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

1.6.1. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) дошкольного образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.6.2. При смене формы собственности дошкольного образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.6.3. При ликвидации дошкольного образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Стороны согласились о том, что:

1.7.1. Настоящий коллективный договор заключен с учетом действующего на момент его подписания законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан, и не ограничивает права органов местного самоуправления Высокогорского муниципального района, органов Отдела образования Высокогорского муниципального района, руководителя дошкольного образовательного учреждения в предоставлении дополнительных социально-экономических гарантий.

1.7.2. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 3-х лет.

Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников дошкольного образовательного учреждения в течение 7 дней после его подписания.

1.7.3. Стороны не вправе в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение взятых на себя обязательств или изменить их.

Стороны вправе вносить изменения и дополнения в коллективный договор на основе взаимной договоренности. Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

1.7.4. Коллективный договор, а также внесенные изменения и дополнения в течение семи дней со дня подписания направляются представителем работодателя на уведомительную регистрацию ГКУ «Центр занятости населения

Высокогорского района» и Высокогорскую территориальную профсоюзную организацию работников образования.

1.7.5. Текст коллективного договора, приложения и изменения к нему размещаются на официальной странице сайта дошкольного образовательного учреждения МБДОУ https://edu.tatar.ru/v_gora/chepchugi/dou

1.7.6. Представители Сторон участвуют на равноправной основе в работе комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее – комиссия), являющейся постоянно действующим органом социального партнерства, созданным для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и его заключения, разработки и утверждения ежегодных планов, мероприятий по выполнению коллективного договора с указанием конкретных сроков и ответственных лиц, осуществляют правовое, финансовое, информационное и организационное обеспечение данных мероприятий (Приложение № 4).

Не реже 1 раза в год рассматривают ход выполнения коллективного договора.

1.7.7. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора, их представителями, а также Высокогорской территориальной профсоюзной организацией работников образования и ГКУ «Центр занятости населения Высокогорского района»

1.7.8. Коллективный договор распространяется на всех работников дошкольного образовательного учреждения.

1.7.9. 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, распространяется только на членов профессионального союза работников народного образования и науки.

1.7.10. Первичная профсоюзная организация вправе не оказывать содействие по защите прав работников, не являющихся членами профсоюза, не уполномочивших профсоюз на представление их интересов и не перечисляющих по согласованию с ним денежные средства из заработной платы на счета соответствующих профсоюзных организаций.

II Развитие социального партнерства и координация действий сторон

Стороны договорились:

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

2.2. Содействовать повышению эффективности заключаемого коллективного договора.

Осуществлять систематический мониторинг, обобщение опыта заключения коллективного договора, а также контроль за состоянием и эффективностью договорного регулирования социально-трудовых отношений.

2.3. Обеспечивать участие представителей сторон коллективного договора в работе при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; взаимно предоставлять достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

2.4. Содействовать осуществлению в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан установления либо изменения условий труда и иных социально-экономических условий по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом.

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

2.6. Работодатель обязуется:

2.6.1. При разработке проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы работников, заблаговременно информировать о них профсоюзный комитет, учитывать мнение Профсоюза, положения настоящего коллективного договора.

2.6.2. Содействовать участию профсоюзного комитета в работе, в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих интересы работников, а также относящихся к деятельности дошкольного образовательного учреждения в целом.

2.7. Стороны договорились совместно:

2.7.1. Один раз в два года принимать участие в республиканском конкурсе среди образовательных организаций «Лучший коллективный договор», «Лучший уполномоченный по охране труда».

2.7.2. При определении рейтинга дошкольного образовательного учреждения учитывать в числе критериев перечень показателей, характеризующих уровень развития социального партнерства в ходе регулирования социально-трудовых отношений: охват профсоюзным членством, эффективность выполнения коллективного договора.

2.7.3. Стороны согласились регулярно освещать в средствах массовой информации, в том числе в отраслевых и профсоюзных печатных изданиях, на официальной страничке на сайте дошкольного образовательного учреждения результаты выполнения коллективного договора.

2.7.4. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются комиссией.

III. Обязательства сторон в области экономики

3.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие дошкольного образовательного учреждения и необходимость улучшения социально-экономического положения работников, **стороны договорились:**

3.2. Осуществлять согласованные действия по реализации федеральных программ, приоритетного национального проекта «Образование» и государственной программы «Развитие образования и науки Республики Татарстан на 2014-2025 годы», утвержденной постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 22.02.2014 № 110 «Об утверждении государственной программы «Развитие образования и науки Республики Татарстан на 2014-2025 годы», республиканских законов и иных нормативных актов, направленных на развитие отрасли и социальную защиту работников.

3.2.1. Совместными усилиями способствовать реализации в полном объеме приоритетных национальных образовательных проектов.

3.2.2. Совместно добиваться повышения уровня жизни, оплаты труда и социальных гарантий работников.

3.2.3. В установленном порядке, в пределах компетенции, при формировании бюджета Высокогорского муниципального района обращаться в органы местного самоуправления для решения следующих вопросов:

- своевременной индексации базовых окладов (ставок) и должностных окладов работников в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги;
- предусматривать в местном бюджете выделение средств на:
- охрану труда и пожарную безопасность в дошкольном образовательном учреждении, проведение специальной оценки условий труда;
- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), психиатрическое освидетельствование работников, обучение и аттестацию работников по программам санитарно-гигиенического минимума;

-подготовку, профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование педагогических кадров;

- компенсацию найма жилья и затрат на коммунальные услуги (отопление и освещение) педагогическим работникам в сельской местности;

- санаторно-курортное лечение работников и их детей;

- единовременное пособие молодым педагогическим работникам, окончившим образовательные организации педагогического профессионального образования и впервые приступившим к работе по полученной специальности.

3.2.4. Содействовать принятию решений в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по установлению либо изменению условий труда и иных социально-экономических условий по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.5. Содействовать повышению эффективности заключаемого коллективного договора.

3.2.6. Принимать меры по уменьшению нагрузки педагогических работников, руководителя, связанной с составлением ими отчетов, ответов на

информационные запросы, направляемые в учреждение, а также с подготовкой внутренней отчётности.

3.2.7. Осуществлять контроль за предоставлением педагогическим работникам, руководителю и его заместителям, руководителю структурных подразделений дошкольной образовательной организации и его заместителям, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), компенсаций расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам определяются Кабинетом Министров Республики Татарстан (п.3 ст.25 закона Республики Татарстан от 22 июля 2013 г. N 68-ЗРТ "Об образовании" (с изменениями и дополнениями), постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 20 апреля 2005 г. N 192 "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), по оплате жилья и коммунальных услуг), и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Татарстан.

3.3. Работодатель:

3.3.1. Добивается полного и своевременного обеспечения финансирования дошкольного образовательного учреждения в соответствии с объемами бюджетных обязательств, утвержденными законами о федеральном и республиканском бюджете.

3.3.2. Организует систематическую работу по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию педагогических работников и обеспечивает право педагогических работников на дополнительное профессиональное обучение по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года.

3.3.3. Предоставляет профсоюзному комитету по его запросам информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую необходимую информацию.

3.4. Профсоюзный комитет:

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

3.4.2. Оказывает членам Профсоюза бесплатную консультационную помощь в вопросах применения трудового законодательства, разработки локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, заключения коллективного договора, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров, в том числе судах.

3.4.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряжённости в коллективе.

3.4.4. Содействует предотвращению коллективных трудовых споров.

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

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

IV. Развитие педагогического потенциала

4.1. Работодатель и профсоюзный комитет в целях реализации приоритетного национального проекта «Образование» и государственной программы «Развитие образования Республики Татарстан на 2014-2025гг.», направленных на модернизацию и развитие системы образования республики, **договорились:**

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

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

4.1.3. Содействовать созданию необходимых условий труда педагогическим работникам и оснащённости рабочего места, в том числе современной оргтехникой, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований.

4.1.4. Обеспечить реальные возможности организации и проведения аттестации педагогических работников.

4.1.5. Способствовать принятию адекватных мер по обеспечению должного уровня социальной защиты увольняемым в результате аттестации педагогических работников.

4.1.6. Обеспечить формирование фондов оплаты труда работников дошкольных образовательных организаций с учётом обеспечения мотивации работников к повышению эффективности труда при реализации отраслевых систем оплаты труда, а также с учётом повышения уровня реальной заработной платы работников с учётом роста потребительских цен на товары и тарифов на коммунальные услуги.

4.1.7. Обеспечить организацию и проведение мероприятий по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса педагогических работников:

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

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

- принимать участие в работе с Советом молодых педагогов при Высокогорской территориальной профсоюзной организации работников образования, советом ветеранов педагогического труда для формирования и распространения позитивного имиджа педагогического работника.

4.1.8. Проводить ежегодный мониторинг потребности в педагогических кадрах.

4.2. Способствовать реализации правового статуса педагогических работников, установленного законодательством об образовании, включая право на защиту профессиональной чести и достоинства, и руководствоваться при разработке и принятии соответствующего локального нормативного акта примерным положением о нормах профессиональной этики педагогических работников. (Письмо Минпросвещения России, Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 20.08.2019 №ИП-941/06/484) (Приложение № 1).

V. Трудовые отношения, рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны подтверждают, что:

5.1.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, территориальным Соглашением, коллективным договором.

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

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

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

Приказ (распоряжение) работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

5.1.3. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, территориальным Соглашением, коллективным договором.

В соответствии со ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) являются следующие условия:

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условия труда на рабочем месте;

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

На основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» установленный педагогическому работнику объем учебной нагрузки оговаривается в трудовом договоре.

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

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

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

5.1.4.1. Работодатель обязан обеспечить на основании письменного заявления работника ведение его трудовой книжки в бумажной или электронной форме. Сведения о трудовой деятельности работника формируются в электронном виде.

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

Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждена Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

Наименования должностей и профессий работников образовательных организаций должны соответствовать наименованиям, указанным в «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и

служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и «Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих».

5.1.6. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, профессиональном Стандарте служат основой для разработки должностных инструкций конкретного педагогического работника. Должностные инструкции работников согласовываются с профсоюзным комитетом.

5.1.7. При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом, территориальным Соглашением, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №2) и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

5.1.9. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником:

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

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

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

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

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

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

5.1.12. В исключительных случаях, предусмотренных статьей 312.9 Трудового кодекса РФ, по инициативе работодателя работник может быть временно переведен на дистанционную работу без согласия работника.

В этот период работодатель обеспечивает работника необходимым для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно –

техническими средствами, средствами защиты информации, производит иное возмещение, предусмотренное законодательством.

Условия, срок, список работников, порядок обеспечения выполнения трудовой функции и иные положения о временном переводе на дистанционную работу определяется локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.2. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработка по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

Работодатель при направлении работника на повышение квалификации в дистанционной форме (с применением дистанционных образовательных технологий) приравнивает указанное обучение к обучению, осуществляющему с отрывом от работы.

5.3. В реализации пп.2 п. 5 статьи 47 Федерального закона, выполнения требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», в части повышения уровня квалификационных требований по ряду должностей дополнительное профессиональное образование работников проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.4. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой дошкольным учреждением, в состав которой включается председатель профсоюзного комитета.

5.5. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников осуществляются экспертной комиссией аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Татарстан по Высокогорскому муниципальному району Республики Татарстан с участием представителя Высокогорской территориальной профсоюзной организации работников образования.

5.6. Стороны гарантируют работникам при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами (Приложение № 3).

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

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

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

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

5.10. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск.

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

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 организации в целом.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения профсоюзного комитета.

5.11.1. Режим работы в выходные дни отдельных работников определяются по графику, установленному Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.12. Педагогические работники имеют право на ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О продолжительности ежегодного основного удлинённого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

Другим работникам ежегодно предоставляется 28 оплачиваемых календарных дней отпуска.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

5.12.1. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения профсоюзного комитета. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

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

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и профсоюзного комитета.

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.

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

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

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.13. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Продолжительность длительного отпуска, очерёдность 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 №5).

5.13.1. 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 объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся.

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

5.14. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый продолжительностью не менее 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (Приложение №8).

5.15. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

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

Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективным договором или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.16. Работникам может предоставляться отпуск по семейным обстоятельствам (собственной свадьбы; свадьбы детей; рождения ребенка, смерти членов семьи и другим уважительным причинам) на условиях, предусмотренных коллективным договором.

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

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

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

5.19. Стороны гарантируют женщинам, работающим в сельской местности, в соответствии со ст.263.1 ТК РФ:

- предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;

-установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработка плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;

-установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части.

VI. Оплата и нормы труда.

В целях повышения социального статуса работников, престижа педагогической профессии стороны договорились считать приоритетным направлением на период действия коллективного договора неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

6.1. Стороны обязуются осуществлять систематический анализ данных по материальному положению, выплате заработной платы работникам.

6.1.2. Стороны в рамках коллективно-договорного регулирования принимают меры по:

- соблюдению единого порядка установления размеров ставок заработной платы (должностных окладов), сроков повышения (индексации) заработной платы для работников соответствующих профессионально-квалификационных групп, в том числе категорий работников, не поименованных в Указах Президента РФ.

Стороны подтверждают, что:

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

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

6.2.2. Система оплаты труда работников устанавливается коллективным договором, территориальным Соглашением, локальными нормативными актами по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с «Едиными

рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов», ежегодно утверждаляемыми Российской Трехсторонней Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

6.2.3. Вопросы оплаты труда регулируются постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан» (далее - постановление КМ РТ № 412 от 31.05.2018) и прилагаемым к нему приложениями:

Положение об условиях оплаты труда работников дошкольных образовательных организаций Республики Татарстан;(Приложение №10)

Положение об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих образовательных организаций Республики Татарстан.

6.2.3.1. Заработная плата работников, устанавливаемая в соответствии с пунктом 1 постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан», не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой на основе системы оплаты труда, действовавшей на момент перехода на условия оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

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

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

6.3.1. Базовые оклады работников устанавливаются Положением об условиях оплаты работников дошкольных образовательных организаций на основе профессиональных квалификационных групп в соответствии с постановлением КМ РТ №412 от 31.05.2018.

6.3.2. Стимулирующий фонд оплаты труда включает в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

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

Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, самостоятельно, по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, положении об условиях оплаты труда (Приложение №11).

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на:

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

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

Значения критериев оценки эффективности деятельности и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед организацией.

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

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации и уровню квалификации работника (принцип адекватности);
- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с профсоюзным комитетом (принцип прозрачности).

Премиальные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам по основному месту работы и по основной должности единовременно за определённый период времени (месяц, квартал, год), к юбилейным датам, получению знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и иным основаниям.

6.3.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты специалистам за работу в сельской местности;

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

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

Размер, порядок и условия выплат компенсационного характера устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, территориальным Соглашением, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения.

6.4. Фонд оплаты труда формируется согласно штатному расписанию, исходя из которого образовательное учреждение самостоятельно определяет должностные обязанности работников.

6.5. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

6.6. Заработка плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором:

- аванс – 25 числа каждого месяца;
- заработка плата – 10 числа каждого месяца.

6.6.1. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработка плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной зарплаты (ст.136. ТК РФ). Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

6.7. Совместным решением работодателя и профсоюзного комитета средства, полученные от экономии фонда заработка платы, направляются на выплаты социального характера, на социальную поддержку работников, но несвязанную с осуществлением ими трудовых функций в соответствии с Положением об условиях оплаты труда.

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

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

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

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

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника

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

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

Конкретные размеры оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения профсоюзного комитета, трудовым договором.

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

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

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

Время простоя по вине работника не оплачивается.

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

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

6.11. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесяти 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.

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

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

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

6.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (Приложение № 7).

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

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

6.14. Работодатель выплачивает работникам за счет собственных средств первые три дня временной нетрудоспособности с учетом страхового стажа в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

6.15. 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. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время, но не ниже указанных выше размеров, устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения профсоюзного комитета, трудовым договором.

6.16. Стороны рекомендуют:

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

6.17. Профсоюзный комитет:

6.17.1. Оказывает бесплатную методическую, юридическую и практическую помощь членам профсоюза по защите их социально-экономических, трудовых прав, в том числе и при обращении в судебные инстанции.

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

VII. Гарантии содействия занятости

7.1. Работодатель:

7.1.1. Осуществляет анализ кадрового обеспечения, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров для разработки мероприятий, гарантирующих занятость работников при ликвидации, реорганизации дошкольного учреждения.

7.1.2. Разрабатывает систему мер по переобучению и дополнительному профессиональному образованию работников, увольняемых в связи с сокращением штата (численности) работников.

7.1.3. Координирует деятельность педагогической направленности для удовлетворения потребности в педагогических кадрах.

7.2. Профсоюзный комитет:

7.2.1. Представляет интересы членов Профсоюза при ликвидации организации, сокращении рабочих мест и принимает меры по защите прав работников, в том числе осуществляет контроль за предоставлением

работодателем при высвобождении работников всех гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ.

7.2.2. Консультирует, проводит обучение профсоюзного актива, с целью предотвращения нарушения прав работников и соблюдения гарантий работникам при реорганизации или ликвидации учреждения.

7.2.3. Осуществляет общественный контроль за соблюдением прав работников, чьи должности подлежат приведению в соответствие с профессиональными стандартами.

7.2.4. Добивается включения в коллективный договор обязательств по профессиональному обучению работников, чей уровень квалификации не соответствует требованиям профессиональных стандартов, за счёт средств работодателя.

7.3. Стороны договорились:

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

7.3.2. Считать критериями массового увольнения работников:

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

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

7.3.3. Увольнение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников может осуществляться лишь при условии соблюдения трудового законодательства и предварительного, не менее чем за два месяца, при массовом увольнении не менее чем за три месяца, письменного уведомления работодателем профсоюзного комитета и службы занятости населения.

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

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

7.3.5. Увольнение работников по п.2 части 1 ст.81 ТК РФ, являющихся членами Профсоюза, производится с учётом мнения профсоюзного комитета.

7.4. Принимают меры по предупреждению массового высвобождения работающих, экономически и социально не обоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации или

ликвидации дошкольной образовательной организации; проводят с этой целью взаимные консультации, принимают согласованные меры.

7.5. Взаимодействуют с государственными органами труда и занятости при решении вопросов, связанных с высвобождением работников в связи с сокращением рабочих мест.

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

7.7. Ежемесячно представлять органам службы занятости информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей), выполнении квоты для приема на работу инвалидов.

При введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке производства работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий», согласно статьи 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

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

VIII. Улучшение условий и охрана труда.

Стороны коллективного договора рассматривают охрану труда и здоровья работников в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

8.1. Работодатель:

8.1.1. Осуществляет руководство и контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении.

8.1.2. Принимает участие в разработке нормативных актов, методических рекомендаций по реализации установленных требований в области охраны труда; осуществляет методическое обеспечение деятельности служб охраны труда в дошкольной образовательной организации.

8.1.3. Участвует в создании и функционировании системы управления охраной труда (далее - СУОТ), в соответствии с письмом Министерства просвещения РФ от 27 ноября 2019 г. № 12-688 «О направлении положений по СУОТ», Постановлениями Исполнительного комитета Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 29 мая 2018 г. № 13-12 и от 6 декабря 2017 г. № 11-12 «О Примерных положениях о СУОТ».

8.1.4. Обеспечивает функционирование службы охраны труда, а также введение должности специалиста по охране труда в штатное расписание учреждения (в соответствии с требованиями ст.217 ТК РФ).

8.1.5. В соответствии с требованиями Постановления Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» организует:

- проведение обучения по охране труда, проверку знаний требований по охране труда руководителя и специалистов учреждения.

8.1.6. Осуществляет учет и анализ причин несчастных случаев с работниками, с последующим (при необходимости) рассмотрением для принятия мер по улучшению условий труда и повышению безопасности образовательного процесса.

8.1.7. Ежегодно (не позднее 1 марта) информирует профсоюзный комитет о состоянии производственного травматизма в отчетном году и его причинах; о выделении средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе о затратах на проведение специальной оценки условий труда, приобретение спецодежды и других средств защиты, проведение медицинских осмотров.

8.1.8. Контролирует выделения финансирования мероприятий по охране труда на очередной календарный год в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на образовательные услуги.

В целях выполнения установленных нормативов по финансированию мероприятий охраны труда стимулируют деятельность, направленную на возврат части сумм страховых взносов (до 20%), перечисленных в Фонд социального страхования РФ на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и снижению уровней профессиональных рисков.

8.1.9. Выполняет установленные законодательством, локальными нормативными актами требования к безопасности рабочих мест и иных норм охраны труда.

8.1.10. Проводит техническую экспертизу здания дошкольного образовательного учреждения и сооружений с целью определения возможности их дальнейшей безопасной эксплуатации и соответствия санитарно-гигиеническим нормам и требованиям.

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

8.1.12. Направляет в профсоюзный комитет для согласования все принимаемые решения (приказы) по вопросам охраны труда и здоровья работников и обучающихся.

8.1.13. Содействует технической инспекции труда, внештатному техническому инспектору труда, уполномоченному по охране труда, членам комитетов (комиссий) по охране труда в обеспечении беспрепятственного посещения учреждения без предварительного уведомления, а также организует помочь в предоставлении им средств связи, транспорта для выполнения

общественных обязанностей по проведению контроля за состоянием охраны труда.

8.1.14. Разрабатывает положение о системе управления охраной труда и обеспечивает контроль за её функционированием в соответствии с требованиями ст.212 ТК РФ.

8.1.15. Контролирует создание на паритетной основе и способствуют деятельности комитетов (комиссий) по охране труда в соответствии с требованиями ст.218 ТК РФ.

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

Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в соглашении по охране труда.

Соглашение по охране труда заключается на календарный год. Результаты его выполнения обсуждаются на общем собрании коллектива образовательной организации не реже 1 раза в полугодие (Приложение №12).

8.1.17. Проводит обучение и проверку знаний по охране труда специалиста, уполномоченного по охране труда, членов комитетов (комиссий) по охране труда и иных работников образовательной организации в соответствии с требованиями Постановления Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»

8.1.18. Проводит предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры (обследования) 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 также Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.05.2013 № 325 «Об организации проведения обязательных предварительных, периодических медицинских осмотров (обследований) работников образовательных организаций и организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Республики Татарстан» с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения.

8.1.19. Обеспечивает за счёт средств работодателя обязательное психиатрическое освидетельствование работников в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации 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».

8.1.20. Обеспечивает обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

8.1.21. Проводит специальную оценку условий труда в соответствии с требованиями Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

8.1.22. Предоставляет 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. Обеспечивает сохранение за работником установленных уровней гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда до улучшения условий труда, подтверждённого результатами специальной оценки условий труда.

8.1.23. Обеспечивает работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в порядке, определённом 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 определённых 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). (Приложение № 9).

8.1.24. Обеспечивает 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» (Приложение № 6).

8.1.25. Осуществляет беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля для проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников.

8.1.26. Осуществляет обучение работников по программе «Пожарно-технического минимума», проводит инструктажи с работниками не реже 1 раза в год.

8.1.27. Проводит практические тренировки работников по пожарной безопасности не реже 2 раз в год.

8.1.28. Контролирует соблюдение работниками требований пожарной безопасности.

8.1.29. Устанавливает уполномоченным по охране труда ежемесячную доплату, из средств стимулирующего фонда оплаты труда, в критериях оценки эффективности работы образовательных учреждений 10 баллов.

8.2. Профсоюзный комитет:

8.2.1. Принимает участие в разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, а также согласовывает локальные нормативные акты, содержащие требования охраны труда.

8.2.2. Обеспечивает оперативное и практическое руководство работой уполномоченного по охране труда.

8.2.3. Содействует созданию комитета (комиссии) по охране труда, выборам уполномоченного по охране труда.

8.2.4. Организует проведение проверок состояния охраны труда, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда.

8.2.5. Оказывает помощь уполномоченному по охране труда в работе по осуществлению общественного контроля за обеспечением права работников на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.

8.2.6. Оказывает методическую и консультационную помощь в совершенствовании работы по обеспечению безопасных и здоровых условий при проведении образовательного процесса.

8.2.7. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятых во вредных и (или) опасных условиях труда, представляет интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде.

8.2.8. Проводит независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.2.9. Участвует в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений членов профсоюза, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

8.2.10. Принимает участие в расследовании несчастных случаев с тяжелыми последствиями, в том числе со смертельным исходом, произошедших с работниками.

8.2.11. Изучает и заслушивает на заседаниях профсоюзного комитета вопросы состояния охраны труда в дошкольном образовательном учреждении.

8.2.12. Принимает участие в смотрах-конкурсах на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза».

8.3. Стороны совместно:

8.3.1. Содействуют выполнению представлений и требований внештатного технического инспектора труда и уполномоченного по охране труда, выданных работодателю, по устраниению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда.

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

8.3.3. Предоставляют уполномоченному по охране труда и членам комиссии по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей не менее чем 8 часов рабочего времени в месяц с оплатой по среднему заработку в соответствии с коллективным договором .

8.3.4. Осуществляют меры по стимулированию труда уполномоченного по охране труда, формы, размеры и порядок предоставления которых определяется положением о премировании работников.

IX. Социальные гарантии, льготы.

9.1. В целях социальной защиты работников, в пределах отпущеных средств, **стороны предусматривают:**

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

9.1.2. Предоставление работникам оплачиваемых свободных дней по следующим причинам:

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

- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше – один день в квартал.

-победителям олимпиад (Заключительный этап республиканской олимпиады, Региональный этап Всероссийской олимпиады, Заключительный этап всероссийской олимпиады, Международная олимпиада по татарскому языку и литературе, Международная олимпиада по русскому языку и литературе) – 3 дня к ежегодному оплачиваемому отпуску;

- призерам олимпиад (Заключительный этап республиканской олимпиады, Региональный этап всероссийской олимпиады, Заключительный этап Всероссийской олимпиады, Международная олимпиада по татарскому языку и литературе, Международная олимпиада по русскому языку и литературе) – 2 дня к ежегодному оплачиваемому отпуску;

- руководителям районных методических объединений:

заведующих муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений – 3 дня;

учителей-логопедов – 3 дня;

музыкальных руководителей – 3 дня;

воспитателей по обучению татарскому языку – 3 дня;

учителей- предметников – 3 дня;

классных руководителей – 3 дня.

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

9.1.4. Предоставление не освобожденным председателям выборных профсоюзных органов образовательных организаций дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве до 10 календарных дней (ст.116 ТК РФ).

9.1.5. Выплаты работникам образовательных организаций, материального вознаграждения (помощи), из премиального фонда, в размере

•до 1 ставки: по достижении 50, 55 лет (женщины), 50, 60 лет (мужчины);

•до 1 ставки: на похороны близких родственников (супруг, супруга, дети);

•до 1500 рублей: на похороны пенсионеров, ушедших на пенсию из учреждений образования;

•до 1500 рублей: на похороны работников образовательных организаций.

9.1.6. Выплаты работникам образовательных организаций, членам профсоюза, материальной помощи из профсоюзного бюджета, согласно Положению Совета профсоюзной организации.

9.1.7. Предоставление услуг средств массовой информации работникам образовательных организаций - членам профсоюза: поздравления, публикации о работе профсоюзной организации, об активистах профсоюзного движения из профсоюзного бюджета первичной профсоюзной организации.

9.1.8. Выплату работникам образовательных организаций при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста, либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере базового оклада, педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений – в размере должностного оклада. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем образовательной организации при составлении сметы расходов на

очередной финансовый год.

9.1.9. Участие в реализации социальных проектов Республиканского комитета Общероссийского Профсоюза образования для членов профсоюза:

-льготные путевки в санатории ФПРТ, объединения профкорт ФПРТ;

-отдых в Крым по проекту «За здоровьем в Крым»;

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

-санаторный отдых по программе «Тур выходного дня»;

-льготный потребительский кредит в кредитных организациях на территории Республики Татарстан;

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

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

9.2. Стороны подтверждают:

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

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

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

9.2.4. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

9.3. Стороны предусматривают:

- выплату заработной платы работникам не реже, чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

-предоставление неосвобождённому председателю дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве до 10 календарных дней (ст.116 ТК РФ):

- решение вопроса о предоставлении льготных кредитов работникам в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 25.09.1999 № 635 «О предоставлении гражданам кредитов на строительство или приобретение

жилья из средств государственных ресурсов», приобретении жилья по ипотечному кредитованию;

- финансирование за счет средств профсоюзного бюджета, социального страхования, бюджетов дошкольного образовательного учреждения мероприятий по созданию условий для отдыха работников и их детей.

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

X. Спорт и здоровье.

10.1. Стороны договорились:

10.1.1. Обеспечивать проведение мероприятий, направленных на ведение здорового образа жизни, привлечение работников к занятиям физической культурой и спортом, продвижение ценностей физической культуры и здорового образа жизни. Повышение мотивации членов профсоюза к регулярным занятиям физической культуры и ведению здорового образа жизни:

- содействие развитию условий для занятия физической культурой и спортом в дошкольном учреждении;

- популяризация в образовательном учреждении инновационных форм организации физкультурно-спортивной деятельности;

- поддержка и распространение здоровьесформирующих, здоровьескрепляющих физкультурно-оздоровительных и спортивных инициатив для работников учреждения;

10.2. Работодатель:

10.2.1. Обеспечивает 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.

10.2.2. Осуществляет учет и регулярный анализ причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников дошкольного

учреждения, разрабатывает рекомендации и мероприятия по их снижению и предупреждению.

10.2.3. Обеспечивает обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 1998 г. №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

10.2.4. Привлекает для организации консультационной и оздоровительной работы с сотрудниками квалифицированные кадры психологической службы, спортивные комплексы Высокогорского муниципального района РТ.

10.2.5. Способствует оборудованию зон отдыха для сотрудников в дошкольном учреждении.

10.2.6. Создает условия для двигательной активности работников в обеденные перерывы (предоставление помещения для проведения производственной гимнастики, организация музыкального сопровождения и.т.д.).

10.4. Профсоюзный комитет:

10.4.1. Организует участие в реализации социальных проектов Республиканского комитета Общероссийского Профсоюза образования для членов профсоюза:

-льготные путевки в санатории ФПРТ, объединения профкурорт ФПРТ;

-отдых в Крым по проекту «За здоровьем в Крым»;

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

-санаторный отдых по программе «Тур выходного дня»;

10.4.2. Организует участие в социальных проектах:

- «Лыжня России», «Воскресная лыжня»; «К здоровью через плавание»;

Спартакиада работников образования.

10.4.3. Способствует организации и проведению производственной гимнастики в течение рабочего дня с работниками, находящимися длительный период в сидячем положении.

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

XI. Пенсионное обеспечение.

11.1. В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996 года № 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.

11.2. В целях обеспечения формирования будущих пенсионных выплат работникам в соответствии с пенсионным законодательством проводят работу по реализации Федеральных законов от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях в Российской Федерации», от 7 мая 1998 года № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах», Стратегии долгосрочного развития пенсионной системы Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2012 г. № 2524, и других правовых нормативных актов в области пенсионного страхования.

11.3. Стороны проводят разъяснительную работу по осуществлению негосударственного пенсионного обеспечения отдельных работников в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.12.2004 № 584 «О негосударственном пенсионном обеспечении отдельных работников бюджетной сферы Республики Татарстан».

11.4. В целях реализации подпункта 19 пункта 1 статьи 30 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях в Российской Федерации», по обращению членов профсоюза стороны осуществляют представительство и защиту права педагогических работников на досрочную страховую пенсию в судебных инстанциях.

XII. Молодежная политика

12.1. С целью развития кадрового потенциала, обеспечения профессионального роста и социальной защищенности молодых педагогов стороны совместно:

12.1.2. Содействуют профессиональной и социальной адаптации, закреплению в учреждении и профессиональному росту молодых педагогов; созданию необходимых условий труда молодым педагогам, оснащённости рабочего места, в том числе современной оргтехникой, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований с целью закрепления их в дошкольной образовательной организации.

12.1.3. Содействуют организации института наставничества молодых педагогов, в том числе в форме принятия рекомендаций сторон информационно-методического характера (примерного положения о системе наставничества в дошкольной образовательной организации и других документов).

12.1.4. Способствуют привлечению молодых педагогов к реализации республиканских образовательных проектов и социально значимых мероприятий.

12.1.5. Привлекают молодых педагогов к активному участию в различных формах государственно-общественного управления.

12.1.6. Поддерживают и обеспечивают поддержку социальных инициатив молодых педагогов.

12.1.7. Изучают, обобщают и распространяют лучшие педагогические практики в целях профессионального развития молодых педагогов; проводят тематические мероприятия для молодых педагогов, в том числе по вопросам реализации социально-трудовых прав.

12.2. Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодёжной политики:

- принимать участие в конференциях, слётах, форумах, семинарах, «круглых столах» по конкретным молодёжным проблемам;
- изучать опыт, совершенствование форм и методов работы с молодёжью;
- материально стимулировать ежемесячной стимулирующей надбавкой молодых педагогов в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.12.2018 № 1270 года «Об установлении ежемесячной стимулирующей надбавки педагогическим работникам-молодым специалистам»;
- обеспечивать финансирование мероприятий по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов;
- принимать участие в республиканских конкурсах «Воспитатель года» в номинации «Педагогический дебют»;
- продолжать совместную работу с Ассоциацией молодых педагогов для формирования и распространения позитивного имиджа педагогического работника;
- проводить обучение и постоянное совершенствование подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов;
- по приглашению принимать участие в работе Республиканской педагогической школы Профсоюза для молодых педагогов;
- содействовать приобретению жилья молодыми специалистами по программам социальной ипотеки, государственной поддержки молодых семей в улучшении жилищных условий;
- для наставников молодых педагогов установлена ежемесячная доплата из стимулирующего фонда оплаты труда в критериях эффективности работы образовательного учреждения предусмотрено 10 баллов.

XIII. Гарантии профсоюзной деятельности.

13.1. Стороны подтверждают, что:

13.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы принимаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

Аттестация работников производится при участии представителей профсоюзного комитета.

13.1.2. В соответствии со ст.377 Трудового кодекса Российской Федерации, ст.28 Федерального Закона от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст.23 Закона

Республики Татарстан от 18 января 1995 года № 2303-ХП «О профессиональных союзах» профсоюзному комитету предоставляется в безвозмездное пользование оборудованное помещение, возможность пользоваться служебным транспортом, средствами связи (в том числе компьютерным оборудованием, E-mail и Internet), множительной техникой и др. в целях реализации уставной деятельности.

13.1.3. Профсоюзный комитет осуществляет обработку персональных данных членов профсоюза без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (подпункт 3 пункта 2 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152 «О персональных данных»), так как данные обрабатываются в связи с членством в общественном объединении.

13.1.4. Распространение или раскрытие персональных данных третьим лицам профсоюзным комитетом осуществляются только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

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

13.1.6. В соответствии со ст.25 Федерального Закона от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст.22 Закона Республики Татарстан от 18 января 1995 года № 2303-ХП «О профессиональных союзах» через коллективный договор между работодателем и профсоюзным комитетом - работнику, избранному председателем профсоюзного комитета, может быть предоставлен один день в месяц, свободный от работы, для выполнения общественных обязанностей с сохранением средней заработной платы.

13.1.7. Члены профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее с сохранением средней заработной платы для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях, когда это предусмотрено коллективным договором, - также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

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

13.2. По согласованию с профсоюзным комитетом рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ)
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление графиков сменности, расписаний занятий (ст.103 ТК РФ);
- установление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст.117 ТК РФ), размеров доплат и за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (ст.147 ТК РФ);
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст.136 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективным договором.

13.3. Стороны учитывают значимость общественной работы в качестве председателя и члена профсоюзного комитета при поощрении работников. Предусматривают возможность установления надбавок работнику, избранному председателем профсоюзного комитета. Размер данной стимулирующей выплаты определяется в Положении об условиях оплаты труда дошкольного образовательного учреждения.

13.4. В соответствии со ст.370 Трудового кодекса Российской Федерации, ст.23 Федерального Закона от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», профсоюзный комитет вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

13.5. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом представляют к присвоению почетных званий, грамот Республики Татарстан и Российской Федерации наиболее отличившихся профсоюзных работников.

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

Предусмотреть данный порядок удержания и перечисления денежных средств для работников, не являющихся членами профсоюза (по их заявлениям, уполномочивших выборный орган профсоюзный организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателями).

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

От имени работодателя

Заведующий
МБДОУ «Чепчуговский детский сад
«Ромашка»

_____ / А.И. Дилмиева/

« ____ » _____ 2021 г.

М.П.

Принято на собрании трудового коллектива
Председатель собрания – Семенова Л.М.

_____ (дата)

_____ (подпись)

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Права и льготы, предоставляемые педагогическим работникам образовательных организаций Республики Татарстан при подготовке и проведении аттестации.
4. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
5. Положение о длительном отпуске сроком до одного года.
6. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих средств, порядок и условия их выдачи.
7. Перечень должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты за условия труда.
8. Перечень должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск.
9. Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (извлечения).
10. Положение об условиях оплаты труда работников образования.
11. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат за качество выполняемых работ.
12. Соглашение по охране труда.

Приложение № 1

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете МБДОУ «Чепчуговский
детский сад «Ромашка»

Протокол № ____ от « ____ » 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации
МБДОУ «Чепчуговский детский сад «Ромашка»
Семенова Л.М.
(подпись) (Ф.И.О.)
Протокол заседания профсоюзного комитета
№ ____ от « ____ » 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Чепчуговский детский сад
«Ромашка»
А.И. Дилмиева
(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » 20 ____ г.
Введено в действие приказом
МБДОУ «Чепчуговский детский сад
«Ромашка»

№ ____ от « ____ » ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Чепчуговский детский сад «Ромашка» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»

I. Общие положения

1.1. Положение о профессиональной этике педагогических работников (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Чепчуговский детский сад «Ромашка» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2013 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 29 декабря 2010г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющий вред их здоровью и развитию», Федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», а также в соответствии с Письмом Минпросвещения России, Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 20. 08.2019 №ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников».

1.2. Настоящее Положение устанавливает нормы профессиональной этики педагогических работников.

1.3. Настоящее Положение вводится в целях:

- организации единого педагогического подхода в обучении и воспитании;
- осуществления единых требований к педагогическим работникам Учреждения;
- создания комфортных условий для воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических работников;
- обеспечения микроклимата доверия и сотрудничества.

1.4. Выработанные нормы профессиональной этики обязательны для всех педагогических работников независимо от занимаемой должности, наличия наград и поощрений, стажа педагогической работы.

1.5. Положение о нормах профессиональной этики является локальным актом, открытым для ознакомления всех участников образовательных отношений.

1.6. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действительно до принятия нового.

II. Обязательства педагогических работников перед профессиональной деятельностью.

2.1. Педагогические работники при всех обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

2.2. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники должны соблюдать следующие этические принципы:

- законность;
- объективность;
- компетентность;
- независимость;
- тщательность;
- справедливость;
- честность;
- гуманность;
- демократичность;
- профессионализм;
- взаимоуважение;
- конфиденциальность.

2.3. Педагогические работники, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- оправдывать доверие и уважение общества к своей профессиональной деятельности, прилагать усилия для повышения ее престижа;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы
- воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;
- избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание

деятельности как Учреждения в целом, так и каждого педагогического работника;

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- уведомлять администрацию Учреждения обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты, выполнять обязанности, связанные с педагогической деятельностью;
- соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений;
- проявлять толерантность к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением возложенных на Учреждение социальных функций;
- принимать предусмотренные законодательством РФ меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- быть требовательными к себе, стремится к самосовершенствованию;
- обеспечивать регулярное обновление и развитие профессиональных знаний и навыков;
- поддерживать все усилия по продвижению демократии и прав человека через образование;
- не терять чувство меры и самообладания;
- соблюдать культуру своей речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний;
- постоянно стремиться к как можно более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;
- поддерживать порядок на рабочем месте;
- соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде.

2.4. Важным показателем профессионализма педагогических работников является культура речи, проявляющаяся в их умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли, придерживаясь следующих речевых норм:

- ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;
- грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского и татарского литературного языка;
- содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;
- логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;
- доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;
- лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;
- уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

2.5. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;
- пренебрежительных отзывов о деятельности Учреждения или проведения необоснованного сравнения с другими учреждениями;
- преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;
- проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорблений в адрес определенных социальных, национальных или концессионных групп;
- резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
- грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам.

2.6. Педагогическим работникам необходимо принимать необходимые меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или

которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей

2.7. Во время НОД и любых официальных мероприятий не допускаются телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.

2.8. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между педагогическими работниками, приоритетным является учет интересов Учреждения в целом.

2.9. Если педагогический работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в Комиссию попрофессиональной этики педагогических работников Учреждения за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

III. Обязательства педагогических работников перед воспитанниками.

3.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с воспитанниками:

- признают уникальность, индивидуальность и определенные личные потребности каждого;
- сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;
- стараются обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;
- выбирают такие методы работы, которые поощряют в воспитанниках развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим;
- при оценке поведения и достижений воспитанниками стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;
- проявляют толерантность;
- защищают их интересы и благосостояние и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия;
- принимают всевозможные меры, чтобы уберечь их от сексуального домогательства и (или) насилия;
- осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы;
- прививают им ценности,озвучные с международными стандартами прав человека;
- вселяют в них чувство того, что они являются частью взаимно посвященного общества, где есть место для каждого;
- стремятся стать для них положительным примером;
- применяют свою власть с соблюдением законодательных и моральных норм и состраданием;
- гарантируют, что особые отношения между ними не будут никогда использованы как идеологический или религиозный инструмент.

3.2. В процессе взаимодействия с воспитанниками педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;
- оценки их личности и личности их родителей (законных представителей);
- предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;
- предвзятой и необъективной оценки действий родителей (законных представителей);
- требовать дополнительную плату за образовательные услуги;
- проводить в НОД явную религиозную агитацию;
- употреблять алкогольные напитки накануне и во время исполнения должностных обязанностей;
- курить в помещении и на территории Учреждения.

IV. Обязательства педагогических работников перед родителями(законными представителями) воспитанников.

4.1. Педагогические работники должны быть ограждены от излишнего или неоправданного вмешательства родителей (законных представителей) воспитанников в вопросы, которые по своему характеру входят в круг их профессиональных обязанностей.

4.2. Педагогические работники в процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников должны:

- помнить, что большинство обратившихся, как правило, столкнулись с трудностями, неприятностями или даже бедой. От того, как их встретят и выслушают, какую окажут помощь, зависит их настроение и их мнение о педагогических работниках и работе Учреждения в целом;
- проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;
- выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;
- относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;
- высказываться в корректной и убедительной форме; если требуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;
- начинать общение с приветствия;
- выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;
- разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;
- принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица).

4.3. В процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников педагогические работники не должны:

- заставлять их необоснованно долго ожидать приема;

- перебивать их в грубой форме;
- проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;
- разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;
- разглашать высказанное воспитанниками мнение о своих родителях (законных представителях);
- переносить свое отношение к родителям (законным представителям) воспитанников на оценку личности и достижений их детей.

4.4. Прилагать все усилия, чтобы поощрить родителей (законных представителей) активно участвовать в образовании их ребенка и поддерживать тем самым процесс обучения, гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей для их ребенка формы работы.

4.5. Рекомендуется не принимать на свой счет обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.

4.6. В случае конфликтного поведения со стороны родителей (законных представителей) воспитанника необходимо принять меры для того, чтобы снять его эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

V. Обязательства педагогических работников перед коллегами.

5.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с коллегами:

- поддерживают атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения;
- готовы предложить совет и помочь коллегам, находящимся в самом начале своего профессионального пути;
- помогают им в процессе взаимного оценивания, предусмотренного действующим законодательством и локальными актами Учреждения;
- поддерживают и продвигают их интересы.

5.2. В процессе взаимодействия с коллегами педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о работе других педагогических работников или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;
- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;
- обсуждения их недостатков и личной жизни.

VI. Обязательства педагогических работников перед администрацией Учреждения.

6.1. Педагогические работники выполняют разумные указания администрации и имеют право подвергнуть их сомнению в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. В процессе взаимодействия с администрацией педагогические работники обязаны воздерживаться от заискивания.

VII. Обязательства администрации перед педагогическими работниками.

7.1. Быть для других педагогических работников образцом професионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

7.2. Делать все возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого педагогического работника.

7.3. Администрации следует:

- формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Положения;
- быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Положения;
- помогать педагогическим работникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;
- регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;
- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе;
- обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;
- способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности Учреждения с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий педагогических работников.

7.4. Администрация не имеет морального права:

- перекладывать свою ответственность на подчиненных;
- использовать служебное положение в личных интересах;
- проявлять формализм, чванство, высокомерие, грубость;
- создавать условия для наушничества и доносительства в коллективе;
- обсуждать с подчиненными действия вышестоящих руководителей;
- предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, личной приязни, приятельских отношений;
- демонстративно приближать к себе своих любимцев, делегировать им те или иные полномочия, не соответствующие их статусу; незаслуженно их поощрять, награждать; необоснованно предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам;
- умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

VIII. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

8.1. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

8.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

8.3. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

8.4. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

8.5. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

Контроль за соблюдением настоящего Положения

8.1. Для контроля соблюдения настоящего Положения, поддержки педагогических работников, оказания им консультационной помощи в вопросах профессиональной этики, а также урегулирования спорных ситуаций приказом заведующего создается Комиссия по профессиональной этике педагогических работников. В состав комиссии включаются наиболее квалифицированные и авторитетные представители педагогических работников.

8.2. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, Уставом Учреждения, настоящим

Положением и Положением о комиссии по профессиональной этике педагогических работников.

IX. Ответственность за нарушение настоящего Положения

9.1. Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником своих обязанностей, которое учитывается при проведении его аттестации и влечет либо моральное, либо одно из установленных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий.

Приложение № 2

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБДОУ «Чепчуговский
детский сад «Ромашка»

_____ Семенова Л.М.

ПРИНЯТО

на общем собрании
МБДОУ «Чепчуговский
детский сад «Ромашка»

Протокол № ____ от ____ г

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ
«Чепчуговский детский сад
«Ромашка»

_____ А.И. Дилмиева
Приказ № ____ от ____ г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБДОУ «ЧЕПЧУГОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «РОМАШКА» ВЫСОКОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Квалификационными характеристиками должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. №761н.

- Профессиональными стандартами:
- «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного Приказом Минтруда России №544н от 18 октября 2013 г. «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»,
- «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 298н от 5 мая 2018 года,
- Профстандарта 33.011 «Повар», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 610н от 8 сентября 2015 г
- Профстандарта «Работник по обеспечению охраны образовательных организаций» Приказ Минтруда России от 11.12.2015 N 1010н "Об утверждении профессионального стандарта "Работник по обеспечению охраны образовательных организаций" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.12.2015 N 40478), постановлением Правления ПФР от 25.12. 2019 № 730п и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила)- локальный нормативный акт муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Чепчуговский детский сад «Ромашка» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Учреждение), регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Данные Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. Правила утверждаются работодателем с согласованием выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст.190 ТК РФ).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Порядок приема на работу

Прием на работу и увольнение работников ДОУ осуществляют руководитель (заведующий) ДОУ.

Прием на работу осуществляется в соответствии с Квалификационными характеристиками должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей

руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. №761н.

- Профессиональными стандартами «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного Приказом Минтруда России №544н от 18 октября 2013 г. «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 298н от 5 мая 2018 года, Профстандарт 33.011 «Повар», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 610н от 8 сентября 2015

2.1.1 Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2 Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям предусмотренным, ч. 1 ст.59 ТК РФ.

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

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ).

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей до полутора лет;

лиц, не достигших возраста 18-ти лет;

лиц, окончивших, имеющее государственную аккредитацию образовательное учреждение начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя, его заместителей – не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один экземпляр трудового договора хранится в образовательном учреждении, другой - у работника. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст.331 ТК РФ и ст.46 Федерального Закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ЕКС и утвержденными профстандартами, введенными в Учреждении.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст.65 ТК РФ и постановлением Правления ПФР от 25.12. 2019 № 730п:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку - в бумажном виде по заявлению работника и электронную; за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые заводится электронная трудовая книжка
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или АДИ-РЕГ ;
- ИНН;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (ст. 65 Трудового кодекса РФ);
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным Федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию» (ст. 331 Трудового кодекса РФ).
- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении (ч.1 ст.213 ТК РФ). Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы и квалификационной категории; работники-совместители, разряд, которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.1.8. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства, в порядке предусмотренном ТК РФ.

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

2.1.10. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст.67 ТК РФ).

2.1.11. В соответствии со ст.66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки в бумажном варианте по заявлению работника и с постановлением Правления ПФР от 25.12. 2019 № 730п: обязательную электронную на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Форма, порядок, ведение и хранение трудовых книжек в бумажном варианте, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, а в электронном виде, на основании постановления Правления ПФР от 25.12. 2019 № 730п., сведения о работниках, которых приняли, уволили или перевели на другую должность, формируются в отчеты СЗВ-ТД и передаются в ПФР ежемесячно, не позднее 15-го числа месяца, который следует за отчетным. Направлять в ПФР сведения о приеме или увольнении работников не позднее следующего рабочего дня после даты, когда издали соответствующий приказ.

2.1.12. Трудовые книжки работников, в бумажном варианте. хранятся в учреждении в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

Трудовая книжка, в бумажном варианте, и личное дело руководителя ведутся и хранятся у Учредителя.

2.1.13. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, в бумажном варианте, о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, профессиональных стандартах утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (часть 2 ст.57 ТК РФ).

2.1.14. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч.3 ст.68 ТК РФ), разъяснить его права и обязанности, ознакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты труда, Уставом Учреждения, «Инструкцией по охране жизни и здоровья детей», правилами противопожарной безопасности, охраны труда, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.1.15. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорблений), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения» (ст.331 Трудового кодекса РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст.64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то не было прямое или косвенное ограничение прав или установления прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, а также других обстоятельств, не связанные с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ). Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ). К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества детей, групп).

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

2.3.3. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.4. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.5. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТКРФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т. д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.6. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым

договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора

2.4.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ). О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ). В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ). При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послужившим основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (ст. 71 ТК РФ). В период испытания на работника распространяются все нормативно-правовые и локальные акты, как и для работника, принятого на постоянную работу.

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести

работника с его согласия на другую работу. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т. п.). Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ. Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

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

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ). С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку, в бумажном варианте, с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона. В электронную трудовую книжку работодатель отправляет в ПФР сведения о увольнении работника не позднее следующего рабочего дня после даты, когда издали соответствующий приказ.

2.4.15. При получении трудовой книжки, в бумажном варианте, в связи с увольнением, работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

2.4.16. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в учреждении.

2.5. По согласованию с ПК производится увольнение работника в случае неявки на работу более 4-х месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник обязан:

3.1.1. Выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, соответствующие должностные инструкции, «Инструкцию по охране жизни и здоровья детей», санитарные нормы и правила и другие локальные акты Учреждения .

3.1.2.Работать честно и добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и в срок выполнять распоряжения, задания и поручения работодателя; не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы) и др.), не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника-сменщика.

3.1.3.Соблюдать и выполнять правила Охраны труда и Техники безопасности, правила Противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

3.1.4. Уметь действовать в нестандартных экстремальных ситуациях (террористических актах, экологической катастрофе...).

3.1.5. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

3.1.6. Немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и работников, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать работодателю.

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

3.1.8. Проходить в установленные сроки обязательные, предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, обследования, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

3.1.9.Беречь имущество Учреждения, соблюдать чистоту и порядок в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду; воспитывать у детей бережное отношение к имуществу Учреждения

3.1.10.Проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому ребенку, учитывая их семейное положение.

3.1.11.Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с сотрудниками, родителями (законными представителями) ребенка. Воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе.

3.1.12.Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

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

3.1.14.Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.1.15.Выполнять решения Общего собрания работников.

3.2. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.2.1.Строго соблюдать и выполнять Правила внутреннего трудового распорядка, СанПиН, соответствующие должностные инструкции.

3.2.2. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей.

3.2.3. Выполнять требования, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия.

3.2.4.Четко выполнять инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях и на детских прогулочных участках.

3.2.5.Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы.

3.2.6.Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

3.2.7.Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.

3.2.8. Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни.

3.2.9. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

3.2.10. Учитывать особенности психофизического развития и состояния здоровья воспитанников, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

3.2.11. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

3.2.12. Выполнять договор об образовании с родителями (законными представителями), сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания, обучения, оздоровления детей.

3.2.13. Проводить родительские собрания, заседания родительского комитета, консультации, посещать детей на дому, уважать родителей и видеть в них партнеров.

3.2.14. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медицинскому работнику, руководителю.

3.2.15. Независимо от графика работы участвовать в работе педагогического совета, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогов города, области.

3.2.16. Совместно готовить развлечения, праздники.

3.2.17. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке под непосредственным руководством медсестры.

3.2.18. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и младшим воспитателем, помощником воспитателя, няни в своей группе.

3.2.19. Четко планировать свою образовательную деятельность:

- вести в установленном порядке педагогическую документацию и своевременно предоставлять ее руководителю, старшему воспитателю.

3.2.20. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за их уходом домой в сопровождении родителей, родственников.

Воспитатель должен знать всех лиц, которым родители поручают забрать ребенка, заранее договорившись с ними и познакомившись с этими лицами по представлению родителей.

3.2.21. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.3. Работодатель обязан:

3.3.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

3.3.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

3.3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям определенное рабочее место и оборудование.

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

3.3.5. Снабжать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

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

3.3.7. Создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой, для систематического повышения квалификации.

3.3.8. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на повышение эффективности и качества работы Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

- 3.3.9. Своевременно предоставлять работникам отпуск, в соответствии с утвержденным на год графиком.
- 3.3.10. До ухода работников в отпуск информировать о внутренних перемещениях в связи с производственной необходимостью и в силу других обстоятельств.
- 3.3.11. Своевременно знакомить с годовым планом работы, графиком работы.
- 3.3.12. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.
- 3.3.13. Создавать необходимые условия для функционирования служб: медицинской, психологической, методической, структурного подразделения – пищеблока, а также осуществлять контроль за их работой в целях укрепления охраны здоровья детей и работников.
- 3.3.14. Нести ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества, не допуская ухудшения его технического состояния.
- 3.3.15. Обеспечивать целевое использование средств, выделяемых из местного бюджета на содержание Учреждения, рациональное и экономное их использование.
- 3.3.16. Подписывать финансовые документы.
- 3.3.17. Утверждать штатное расписание, устанавливать работникам ставки заработной платы, должностные оклады, оклады.
- 3.3.18. Определять виды и размеры стимулирующих выплат, премий в пределах выделяемых средств согласно Положения.
- 3.3.19. Осуществлять прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала.
- 3.3.20. Распределять должностные обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции.
- 3.3.21. Утверждать локальные акты, годовой план работы, расписание занятий.
- 3.3.22. Разрабатывать Устав, вносить изменения и дополнения к нему и предоставлять его на утверждение Учредителю.
- 3.3.23. Создавать условия для реализации образовательных программ.
- 3.3.24. Рекомендовать для аттестации педагогических работников Учреждения на первую и высшую квалификационную категорию.
- 3.3.25. Заключать от имени Учреждения договоры, в том числе договор об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) на каждого ребенка.
- 3.3.26. Формировать контингент детей по направлению Учредителя.
- 3.3.27. Осуществлять взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования.
- 3.3.28. Увольнять с работы, налагать взыскания и поощрять работников Учреждения в соответствии с законодательством о труде.
- 3.3.29. Издавать приказы, распоряжения обязательные к исполнению работниками Учреждения.
- 3.3.30. Представлять интересы Учреждения во всех организациях, учреждениях, предприятиях, действует от его имени без доверенности.
- 3.3.31. Координировать работу Учреждения обеспечивать выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем вышестоящих организаций по вопросам охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, предписаний органов государственного надзора (ст. 209 – 231 ТК РФ).
- 3.3.32. Планировать и проводить мероприятия по охране труда, обеспечивать безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования.
- 3.3.33. Своевременно организовывать осмотры и ремонт учреждения, организовывать расследование и учет несчастных случаев на производстве и во время воспитательного процесса (совместно с комиссией по Охране труда).

3.3.34. Контролировать своевременное обучение сотрудников по вопросам Охраны труда и технике безопасности. Проводить вводный инструктаж со всеми вновь принимаемыми лицами, инструктаж на рабочем месте совместно с руководителями структурных подразделений.

3.3.35. Утверждать инструкции по Охране труда и технике безопасности. Нести ответственность за создание здоровых и безопасных условий труда и проведение воспитательно-образовательного процесса.

3.3.36. Информировать трудовой коллектив о перспективах развития дошкольного образовательного учреждения, об изменении структуры, штатного расписания дошкольного образовательного учреждения.

3.3.37. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения.

3.3.38. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников.

3.3.39. Организовывать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

3.3.40. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

3.3.41. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

3.3.42. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.4. Работники Учреждения имеют право:

3.4.1. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

3.4.2. На совмещение профессий (должностей).

3.4.3. На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, а также на дополнительные льготы, предоставляемые работникам в регионе.

3.4.4. На получение рабочего места, соответствующего санитарно - гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.

3.4.5. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.

3.4.6. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда.

3.4.7. На полную достоверную информацию от работодателя об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.4.8. На обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда.

3.4.9. На защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными способами.

3.4.10. На возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством.

3.4.11. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке, установленном законодательством.

3.5. Педагогические работники имеют право:

3.6.1. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной компетенции;

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

- сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск;

- досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

- повышение квалификации с определенной периодичностью – 1 раз в 3 года.

3.6.2. Проявлять творческую инициативу, разрабатывать и применять авторские программы и методы обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.

3.6.3. Участвовать в разработке образовательных программ, в том числе календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

3.6.4. Осуществлять научную, исследовательскую деятельность, участвовать в разработках и внедрении инноваций.

3.6.5. Участвовать в управлении Учреждения, избираться и быть избранным в коллегиальные органы управления.

3.6.6. Участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения

3.6.7. Требовать от участников воспитательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики.

3.6.8. Аттестацию на первую и высшую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации.

3.6.9. Дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

3.6.10. Пользование другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Работодатель имеет право на:

3.7.1. Управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом учреждения.

3.7.2. Заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ. Иными федеральными законами.

3.7.3. Ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров.

3.7.4. Поощрение работников за эффективный добросовестный труд.

3.7.5. Требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

3.7.6. Привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.7.7. Принятие иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке установленном ТК РФ и Федеральным Законом «Закон об образовании в Российской Федерации».

3.7.8. Реализацию иных прав, определенных уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.8. Ответственность сторон трудового договора

3.8.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.8.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст.

232 ТК РФ). Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработка не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу; отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.8.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов(денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.8.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.8.7.За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8.8.Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.9. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий и график рабочего времени;
отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и других режимных моментов;
удалять детей с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.10. Педагогическим и другим работникам Учреждения в помещениях и на территории образовательного учреждения запрещается:

- громко разговаривать и шуметь в коридорах во время занятий, дневного сна детей;
- находиться в верхней одежде и головных уборах в группах;
- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать и хранить их;
- изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени

4.1.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ

в Учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенности их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы на ставку заработной платы)- определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.333 ТК РФ).

4.1.3. Режим работы руководителя образовательного учреждения определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

4.1.4. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заведующий.

4.1.5. Режим работы учреждения: с 7.00 до 19.00.

4.1.6. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с согласованием выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.103 ТК РФ). Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников, воспитателей дошкольной группы:

- 1 смена - 7.00.- 14.12;

- 2 смена – 11.45. -19.00;

Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала определяется из расчета 36-часовой рабочей недели (для женщин), 40-часовой рабочей недели (для мужчин) в соответствии с графиком сменности.

4.1.7. С учетом условий работы в учреждении для сторожей, младших воспитателей, поваров детского питания устанавливается суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период устанавливается - один рабочий год.

4.1.8. Графики работы

- утверждаются заведующим ДОУ с согласованием выборного органа первичной профсоюзной организации и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;

- объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте, не позже чем за один месяц до их введения в действие;

- заведующий организует четкий учет рабочего времени и его использование всеми работниками учреждения.

4.1.9. Расписание занятий составляет заведующий исходя из педагогической целесообразности, в соответствии с утвержденным расписанием и учебной программой, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения (Письмо Министерства образования РФ от 14.03.2000г. № 65/23-16, требования СанПиН).

4.1.10. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан своевременно известить администрацию, предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

4.1.11. В рабочее время не допускается отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью.

4.1.12. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на занятиях посторонних лиц, без разрешения представителя работодателя; входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя; делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

4.1.13. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ. Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин; работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.14. Общие собрания работников проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Заседания педсовета проводятся 1 раз в квартал. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более 2-х часов, родительские собрания – не более 1,5 часов.

4.2. Время отдыха

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с детьми или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха согласно графика работы (сменности).

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.2.4. В соответствии со ст.114-115 ТК РФ работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней; ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам – 42 календарных дня (ст.334 ТК РФ)-;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:;

- продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, за работу, связанную с вредными условиями труда определяется в соответствии со ст.117, ст. 119 ТК РФ.

4.2.5. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с согласованием выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

4.2.6. Людям, работающим по совместительству ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе ст.286 ТК РФ.

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

4.2.8. График отпусков доводится до сведения всех работников.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

4.2.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией при условии наличия денежных средств (ст. 126 ТК РФ).

4.2.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

4.2.14. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятых на работах с вредными условиями труда.

4.2.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

4.2.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

4.2.17. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются работодателем и Уставом образовательного учреждения (ст.335 ТК РФ).

4.2.18. Работникам Учреждения предоставляются дополнительно неоплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

Бракосочетание работника – до 3 дней;

Смерть близких родственников – до 3 дней.

4.2.19. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом по РОО Высокогорского муниципального района.

5. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения применяются следующие поощрения:

Объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;

Премирование ;

Награждение ценным подарком;

Награждение Почетной грамотой различных уровней;

5.2. За особые заслуги работники Учреждения представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоение Почетных званий.

.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку (поощрения вышестоящих организаций).

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), Уставом, настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействий, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей руководство имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

Замечание;

Выговор;

Увольнение по соответствующим основаниям.

6.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин, возложенных на него трудовым договором, Уставом, и настоящими Правилами. За прогул (в том числе отсутствие на рабочем месте более 4-х часов в течение рабочего дня) без уважительной причины, руководство Учреждения может уволить работника. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, несовместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

6.4. Дисциплинарное взыскание налагается заведующим Учреждением. Руководство имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

6.5. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется руководством не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

6.8. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения трудовой дисциплины.

6.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.10. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих приказов.

6.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководитель Учреждения по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не дожидаясь истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший добросовестный работник.

6.12. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену руководства и на ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

6.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.14. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

7. Заключительные положения

- 7.1. Текст правила внутреннего трудового распорядка вывешивается в Учреждении на видном месте.
- 7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем по согласованию с профкомом.
- 7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 3

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете МБДОУ «Чепчуговский детский сад «Ромашка»

Протокол № ____ от « ____ » 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации

МБДОУ «Чепчуговский детский сад «Ромашка»
Семенова Л.М.

(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол заседания профсоюзного комитета

№ ____ от « ____ » 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ «Чепчуговский детский сад «Ромашка»

А.И. Дилмиева

(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » 20 ____ г.

Введено в действие приказом

МБДОУ «Чепчуговский детский сад «Ромашка»

№ ____ от « ____ » ____ г.

**ПРАВА И ЛЬГОТЫ,
представляемые педагогическим работникам 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.
- заявиться на проведение аттестации с целью установления квалификационной категории подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.
- истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1. В соответствии с отраслевым Соглашением на 2021-2023 гг., заключенным между Общероссийским профсоюзом образования и Министерством образования и науки Российской Федерации, квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 (далее – Порядок), Приказом Министерства просвещения РФ от 11 декабря 2020 г. N 713 "Об особенностях аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", учитываются в течение срока их действия в следующих случаях:

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

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

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

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

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

| Должность, по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой может учитываться категория, установленная по должности, указанной в графе № 1 |
|---|--|
| Учитель, преподаватель | Воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю основной работы), учитель, преподаватель, ведущий занятия по профильным темам из курса основного предмета, (например, валеология как часть курса биологии, или профильные темы по медицинской подготовке из курса «Основы безопасности жизнедеятельности».) |
| Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки | Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности», «Допризывной подготовка» сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), руководитель физического воспитания |
| Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности», «Допризывной подготовка» сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), руководитель физического воспитания | Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки |
| Руководитель физического воспитания | Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) |
| | Учитель труда (технологии), преподаватель, ведущий |

| | |
|---|---|
| Мастер производственного обучения | работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю) |
| Учитель трудового обучения (технологии) | Мастер производственного обучения, инструктор по труду |
| Учитель - дефектолог, учитель - логопед | Учитель, осуществляющий образовательную деятельность в общеобразовательных организациях специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах); воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности) |
| Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования музыкального профиля | Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, учреждений культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер |
| Преподаватель детской музыкальной художественной школы, школы искусств, учреждений культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер | Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель музыкальных дисциплин среднего профессионального образования |
| Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКПФ | Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по физкультуре, руководитель физического воспитания |
| Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по физкультуре, руководитель физического воспитания | Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКПФ |
| Преподаватель профессиональной образовательной организации | Учитель того же предмета в общеобразовательной организации |
| Учитель общеобразовательной организации | Преподаватель того же предмета в профессиональной образовательной организации |
| Воспитатель | Старший воспитатель |
| Старший воспитатель | Воспитатель |
| Педагог дополнительного образования | Старший педагог дополнительного образования |
| Старший педагог дополнительного образования | Педагог дополнительного образования |
| Методист | Старший методист |
| Старший методист | Методист |
| Инструктор-методист | Старший инструктор-методист |
| Старший инструктор-методист | Инструктор-методист |
| Тренер-преподаватель | Старший тренер-преподаватель |
| Старший тренер-преподаватель | Тренер-преподаватель |
| Учитель-дефектолог | Учитель специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, |

| | |
|---|---|
| | воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, независимо от преподаваемого предмета. |
| Концертмейстер | Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, учреждений культуры), учитель музыки общеобразовательного учреждения, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем основной работы) |
| Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, учреждений культуры), учитель музыки общеобразовательного учреждения, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем основной работы) | Концертмейстер |
| Библиотекарь | Педагог-библиотекарь |
| Педагог-библиотекарь | Библиотекарь |

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

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

- в период нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам и уходу за ребенком до достижения им трех лет, либо срок ее действия заканчивается в текущем году;

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

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

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

3.3. Сохранить за педагогическим работниками уровень оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

Приложение № 4

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете МБДОУ «Чепчуговский
детский сад «Ромашка»

Протокол № ____ от « ____ » 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации
МБДОУ «Чепчуговский детский сад «Ромашка»
Семенова Л.М.

(подпись) (Ф.И.О.)
Протокол заседания профсоюзного комитета
№ ____ от « ____ » 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Чепчуговский детский сад
«Ромашка»

А.И. Дилмиева
(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » 20 ____ г.
Введено в действие приказом
МБДОУ «Чепчуговский детский сад
«Ромашка»

№ ____ от « ____ » ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного образовательного учреждения «Чепчуговский детский сад «Ромашка» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273).

1.2 . Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Чепчуговский детский сад «Ромашка» Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» (далее соответственно - Комиссия, Учреждение) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения".

В соответствии со статьями 381-382 Трудового кодекса Российской Федерации неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

В соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок

принятия и оформления решений Комиссии.

1.4. Настоящее Положение принято с учётом мнения Родительского комитета - родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, протокол от 25.02.2020 г. № 2 и профсоюзных работников Учреждения

1.5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения Родительского комитета и профсоюзных работников Учреждения, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

1.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действительно до принятия нового.

1.7. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создаётся приказом руководителя организации из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны и от администрации 1 человек.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно Родительским комитетом – родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом организаций.

2.3. _____ Срок полномочий Комиссии
—1 год

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
- 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- 3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего Положения.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.8. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

2.9. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2) утверждение повестки заседаний Комиссии;
- 3) созыв заседаний Комиссии;
- 4) председательство на заседаниях Комиссии;
- 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.10. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

2.11. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) координация работы членов Комиссии;
- 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.12. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

2.13. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 5.6. настоящего Положения;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а

также обеспечение их сохранности.

2.14. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- 5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.15. Члены Комиссии обязаны:

- 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
- 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- 3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- 4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

2.16. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
 - а) правил внутреннего распорядка воспитанников и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к воспитанникам;
 - б) образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;
 - в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка

проведения текущего мониторинга воспитанников;

- 2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника*;
- 3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

3.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

3.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

- 1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
- 2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- 3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона № 273 конфликт интересов педагогического работника — это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

- 4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- 5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

4.

Регламент работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в

Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также воспитанника, если заявителем является его родитель (законный представитель);

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается;

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

5) требования заявителя.

4.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 4.7. настоящего Положения.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 4.2. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 4.2. настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

4.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.

4.9. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём

присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

5.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устраниению выявленных нарушений на родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и (или) работников организации.

5.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается.

5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

5.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устраниению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю организации, а также при наличии запроса, Родительскому комитету и профсоюзному комитету организации.

5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

5.7. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

5.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

С О С Т А В
комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

| | |
|-------------------------|---|
| А.И. Дилмиева | Заведующий МБДОУ «Чепчуговский детский сад «Ромашка»- сопредседатель комиссии |
| Семенова Л.М. | Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Чепчуговский детский сад «Ромашка»- сопредседатель комиссии |
| Ахунова Г.Ф. | Член комиссии со стороны работодателя |
| Ахметзянова А.С. | Член комиссии со стороны работодателя |
| Мингазова М.М. | Член комиссии со стороны профсоюзного комитета |
| Ибрагимова З.Г. | Член комиссии со стороны профсоюзного комитета |
| Абдуллина Л.М. | Член комиссии со стороны профсоюзного комитета |

Приложение №5

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете МБДОУ «Чепчуговский детский сад «Ромашка»

Протокол № ____ от « ____ » 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Чепчуговский детский сад «Ромашка»
Семенова Л.М.

(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол заседания профсоюзного комитета
№ ____ от « ____ » 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ «Чепчуговский детский сад «Ромашка»

А.И. Дилмиева
(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » 20 ____ г.

Введено в действие приказом
МБДОУ «Чепчуговский детский сад «Ромашка»

№ ____ от « ____ » ____ г.

Положение о длительном отпуске сроком до одного года

1. Общие положения

1.1. Настоящие положение о длительном отпуске сроком до одного года (далее Положение) разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ, Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и регулирующими вопросы трудовых отношений.

1.2. Вопросы, связанные с принятием настоящего Положения, решаются руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета, как представительного органа работников учреждения.

1.3. Настоящее Положение утверждается с учетом мнения представительного органа работников учреждения в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

1.4. Настоящее Положение устанавливает категорию работников, имеющую право на длительный отпуск, условия и порядок предоставления длительного отпуска.

2. Условия предоставления длительного отпуска

2.1. В соответствии с пп. 4 п. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ, ст. 335 ТК РФ педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска в учреждении устанавливаются Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 № 644 и настоящим Положением.

2.2. Право на длительный отпуск имеют педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную

деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678, а именно:
- педагогические работники, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу;

- иные педагогические работники (воспитатель, инструктор-методист, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, концертмейстер, логопед, мастер производственного обучения, методист, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, педагог-психолог, преподаватель, преподаватель-организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания, социальный педагог, старший вожатый, старший воспитатель, старший инструктор-методист, старший методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед).

2.3. Право на длительный отпуск имеют педагогические работники учреждения, состоящие в трудовых отношениях, как работники по основному месту работы, так и работники, работающие по совместительству (внутреннее или внешнее).

Порядок и условия предоставления длительного отпуска педагогическим работникам по основному месту работы и внешнему совместительству аналогичны.

В случае, если педагогический работник является и лицом, работающим по внутреннему совместительству, то длительный отпуск предоставляется по основному месту работы, а на работе по внутреннему совместительству с согласия работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

2.4. Педагогическим работникам длительный отпуск предоставляется на условиях без сохранения заработной платы.

Учреждение, исходя из своей финансовой и производственной возможности, имеет право педагогическим работникам предоставить длительный оплачиваемый отпуск. Порядок расчета длительного оплачиваемого отпуска аналогичен с порядком расчета дополнительного оплачиваемого отпуска.

2.5. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

2.6. При предоставлении длительного отпуска учитывается:

а) фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору.

Периоды фактически проработанного времени педагогом по трудовому договору, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в

сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более 3 (трех) месяцев;

б) время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность): время нахождения в ежегодном основном удлиненном и дополнительном оплачиваемом отпусках, ученическом отпуске, в отпуске без сохранения заработной платы, в отпуске по уходу за ребенком до 3 (трех) лет, дополнительные оплачиваемые выходные дни в связи с уходом за ребенком – инвалидом, дополнительное выходное оплачиваемое и/или без сохранения заработной платы время и/или дни, предоставляемые в соответствии с коллективным договором, время нетрудоспособности, вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, при переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе;

в) время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил 1 (одного) месяца.

2.7. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется:

- место работы (должность);
- объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

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

2.9. Продолжительность предоставляемого длительного отпуска составляет не более 1 (одного) года.

3. Порядок предоставления длительного отпуска

3.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом учреждения (приказом). Заявление о предоставлении длительного отпуска педагогическим работником оформляется до 01 августа текущего года, а в непредвиденных случаях за 5 (пять) рабочих дней, с обязательным указанием причин в необходимости в длительном отпуске.

3.2. Очередность предоставления длительного отпуска в учебном году определяется графиком длительных отпусков. График длительных отпусков составляется на основании заявлений педагогических работников за 14 (четырнадцать) дней до начала учебного года (до 01 сентября текущего года). В случае, если педагогический работник заявление о предоставлении длительного отпуска представил в течение учебного года, то данные сведения вносятся в график в виде приложения, которые являются неотъемлемой частью графика.

3.3. Длительный отпуск не может быть разделен на части. В исключительных случаях данный вопрос решается, исходя из причин в необходимости в длительном отпуске, указанных в заявлении.

3.4. В случае нетрудоспособности педагогического работника в периоде нахождения в длительном отпуске, отпуск не продлевается (не прерывается). В случае, если нетрудоспособность имеет длительный характер, педагогический работник лист нетрудоспособности может получить по окончанию длительного отпуска.

3.5. С согласия педагогического работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному удлиненному и дополнительному оплачиваемым отпускам, отпуску по уходу за ребенком, отпуску без сохранения заработной платы.

Приложение № 6

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете МБДОУ «Чепчуговский детский сад «Ромашка»

Протокол №____ от «____» 20____ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Чепчуговский детский сад «Ромашка»
Семенова Л.М.

(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол заседания профсоюзного комитета
№____ от «____» 20____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ «Чепчуговский детский сад
«Ромашка»

(подпись) (Ф.И.О.)

«____» 20____ г.

Введено в действие приказом
МБДОУ «Чепчуговский детский сад
«Ромашка»

№____ от «____» 20____ г.

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих средств, порядок и условия их выдачи.

| № п/п | Перечень профессий | Наименование средств | Нормы выдачи на 1 месяц |
|-------|-----------------------------|---|---|
| 1. | Помощник воспитателя | Мыло или жидкое моющие средства для мытья рук | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 2. | Уборщик служебных помещений | Мыло или жидкое моющие средства для мытья рук | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих |

| | | | |
|----|--------------------------|---|---|
| | | | устройствах) |
| 3. | Подсобный работник кухни | Мыло или жидкое моющие средства для мытья рук | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 4. | Дворник | Мыло или жидкое моющие средства для мытья рук | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 5. | Медицинская сестра | Мыло или жидкое моющие средства для мытья рук | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |

Основание: Приказ Минздравсоцразвития России № 1122н от 17.12.2010 г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете МБДОУ «Чепчуговский
детский сад «Ромашка»

Протокол № ____ от « ____ » 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации
МБДОУ «Чепчуговский детский сад «Ромашка»
Семенова Л.М.

(подпись) (Ф.И.О.)
Протокол заседания профсоюзного комитета
№ ____ от « ____ » 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ «Чепчуговский детский сад
«Ромашка»

(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » 20 ____ г.

Введено в действие приказом
МБДОУ «Чепчуговский детский сад
«Ромашка»

№ ____ от « ____ » ____ г.

**Перечень
должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в
которых работники имеют право на доплаты за условия труда.**

| Номер п/п | Наименование рабочего места | Процент доплаты |
|----------------------|------------------------------------|------------------------|
| 1 | Повар | 4 % |
| 2 | Младший воспитатель | 4% |
| 3 | Старшая медсестра | 4% |
| 4 | Машинист по стирке белья | 4% |
| 5 | Завхоз | 4% |

По результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах.

Приложение № 8

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете МБДОУ «Чепчуговский детский сад «Ромашка»

Протокол № ____ от « ____ » 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации

МБДОУ «Чепчуговский детский сад «Ромашка»
Семенова Л.М.

(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол заседания профсоюзного комитета
№ ____ от « ____ » 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ «Чепчуговский детский сад «Ромашка»

А.И. Дилмиева
(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » 20 ____ г.

Введено в действие приказом
МБДОУ «Чепчуговский детский сад «Ромашка»

№ ____ от « ____ » ____ г.

Перечень

профессий и должностей с вредными условиями

труда, работа в которых, даёт право на дополнительный оплачиваемый отпуск, по результатам проведённой оценки условий труда на рабочем месте (ст.117 Трудового кодекса РФ)

| №п/п | Должность | Продолжительность отпуска |
|------|--------------------------|---------------------------|
| 1 | Повар | 7 календарных дней |
| 2 | Подсобный рабочий | 7 календарных дней |
| 3 | Машинист по стирке белья | 7 календарных дней |
| 4 | Завхоз | 7 календарных дней |

По результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах.

Приложение № 9

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете МБДОУ «Чепчуговский детский сад «Ромашка»

Протокол № ____ от « ____ » 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Чепчуговский детский сад «Ромашка»
Семенова Л.М.

(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол заседания профсоюзного комитета
№ ____ от « ____ » 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ «Чепчуговский детский сад «Ромашка»

А.И. Дилмиева
(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » 20 ____ г.

Введено в действие приказом
МБДОУ «Чепчуговский детский сад «Ромашка»

№ ____ от « ____ » ____ г.

Типовые нормы

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (извлечения)

| N п/п | Наименование профессии (должности) | Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты) |
|-------|------------------------------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Заведующий хозяйством | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием. | 1 шт. 6 пар |
| 2 | Кастелянша | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от | 1 шт. |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | | общих производственных загрязнений и механических воздействий. | 1 комплект |
| 3 | Кухонный рабочий | <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Нарукавники из полимерных материалов</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов.</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником.</p> <p>При работе в овощехранилищах дополнительно:</p> <p>Жилет утепленный</p> <p>Валенки с резиновым низом</p> | <p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>До износа</p> <p>6 пар</p> <p>2 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>по поясам</p> |
| 4 | Машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды | <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> | <p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>Дежурный</p> <p>6 пар</p> <p>Дежурные</p> |
| 5 | Повар | <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p> | <p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>До износа</p> |
| 6 | Сторож | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и | 1 шт. |

| | | | |
|---|-----------------------------|--|-----------------------------------|
| | | механических воздействий. Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием | 1 пара 12 пар |
| 7 | Уборщик служебных помещений | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар |

Основание – приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 года № 997н.

| N п/п | Наименование профессии (должности) | Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты) |
|----------|------------------------------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| П.3.1.9. | Младший воспитатель | Фартук Колпак или косынка для надевания во время раздачи пищи Фартук для мытья посуды Халат для уборки помещений | 2 шт. 2 шт. 2 шт. 2 шт. |

Основание – СанПиН 1.2.3685 - 21

Приложение №12

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете МБДОУ «Чепчуговский
детский сад «Ромашка»

Протокол № ____ от « ____ » 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации
МБДОУ «Чепчуговский детский сад «Ромашка»
Семенова Л.М.

(подпись) (Ф.И.О.)
Протокол заседания профсоюзного комитета
№ ____ от « ____ » 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Чепчуговский детский сад
«Ромашка»

А.И. Дилмиева
(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » 20 ____ г.
Введено в действие приказом
МБДОУ «Чепчуговский детский сад
«Ромашка»

№ ____ от « ____ » ____ г.

Соглашение по охране труда на 2021 год

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ «Чепчуговский детский сад «Ромашка» заключили настоящее соглашение на 2021 год о том, что будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МБОУ:

ОБРАЗЕЦ

| № | Наименование мероприятий | Срок выполнения | Ответственный за выполнение (ФИО и должность) |
|---|--|-----------------|--|
| 1 | Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии арматуры | ежедневно | Зам. директора по АХЧ |
| 2 | Своевременное обеспечение работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в | 1 раз в месяц | Директор, зам. директора по АХЧ |

| | | | |
|---|---|-----------------------|--|
| | соответствии с Нормами | | |
| 3 | Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи | 1 раз в квартал | Директор, мед. сестра |
| 4 | Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды | ежедневно | Зам. директора по АХЧ, зав. столовой |
| 5 | Завоз песка для посыпания территории во время гололеда | По необходимости | Директор, зам. директора по АХЧ |
| 6 | Проведение испытания спортивного оборудования и вентиляционных устройств | август | Директор, зам. директора по АХЧ, учитель ф/в |
| 7 | Поведение общего технического осмотра здания и сооружение учреждения и соответствующее устранение неисправности | В течение года | Директор, зам. директора по АХЧ |
| 8 | Озеленение и благоустройство территории; Обновление игровых площадок | Ежегодно и май-август | Директор, зам. директора по АХЧ, учителя |
| 9 | Контроль за состоянием работы по технике безопасности, ПБ на рабочем месте | постоянно | Директор, зам. директора по АХЧ, учителя |

Изменения и дополнения в коллективный договор между МБДОУ
«Чепчуговский детский сад «Ромашка» Высокогорского муниципального
района Республики Татарстан» и первичной профсоюзной организацией
МБДОУ «Чепчуговский детский сад «Ромашка» Высокогорского
муниципального района Республики Татарстан» на 2021-2023 гг.

Изменения и дополнения прошли уведомительную регистрацию в
Министерстве труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан

Регистрационный № 484/1 от « 01 » 02 2022 г.

В ГКУ «Центр занятости населения Высокогорского района»

Регистрационный № 464 от « 01 » 03 2022 г.

Директор ГКУ «Центр занятости
населения Высокогорского района» Газизуллина Л.Ш.

В Высокогорской территориальной организации Общероссийского
Профсоюза образования

Регистрационный № 29 от « 25 » февраль 2022 г.

Председатель Высокогорской территориальной организации
Общероссийского Профсоюза образования Раф Сабирова Э.Ю.



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

Стороны договорились внести следующие изменения и дополнения в коллективный договор между МБДОУ «Чепчуговский детский сад «Ромашка» работодатель в лице его представителя заведующий Дилмиевой А.И. и первичной профсоюзной организацией МБДОУ «Чепчуговский детский сад «Ромашка» в лице представителя Кашаповой Э.Ф.

в разделе I:

абзац второй пункта 1.5 изложить в следующей редакции:

«-Территориальная организация Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации Высокогорского района Татарстана (далее – Совет профсоюзных организаций), являющаяся полномочным представителем работников образовательных организаций Высокогорского муниципального района (далее - работники)»;

в разделе V:

пункт 5.1.10 дополнить абзацем следующего содержания:

«Осуществлять временный перевод на режим дистанционной работы при реализации мер по обеспечению вакцинации против COVID - 19»;

абзац четвертый пункта 5.14 изложить в следующей редакции:

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

пункт 5.14.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей четырнадцати лет (статья 262.2 ТК РФ).»;

дополнить пунктом 5.20 следующего содержания:

«5.20. Коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней: работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью или по частям.

Перенесение отпуска на следующий рабочий год не допускается.»;

В разделе VIII:

в абзаце втором пункте 8.1.18 исключить слова: «являющегося приложением к нему»;

в пункте 8.1.20 слова «Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. №302-н «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 осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» заменить словами «приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. №29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»;

дополнить пунктами 8.1.30 – 8.1.31 следующего содержания:

«8.1.30. Организовывают расследование несчастных случаев (включая микроповреждения) в установленном порядке.

8.1.31. Работодатели обеспечивают проведение системных мероприятий по управлению профессиональными рисками на всех рабочих местах образовательной организации.»;

в разделе IX:

пункт 9.1.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«- вакцинация работника против коронавирусной инфекции (COVID – 19) -два рабочих дня»;

пункт 9.1.9 дополнить абзацем следующего содержания:

«-профсоюзный бонус к пенсии (негосударственное пенсионное обеспечение членов-профсоюза-работников бюджетной сферы образования Республики Татарстан).»;

в Приложении №1 состав комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в области образования МБДОУ «Чепчуговский детский сад «Ромашка» изложить в следующей редакции:

Приложение 1

СОСТАВ
комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в области
образования МБДОУ «Чепчуговский детский сад «Ромашка»

| | |
|-------------------------|---|
| А.И. Дилмиева | Заведующий МБДОУ «Чепчуговский детский сад «Ромашка»- сопредседатель комиссии |
| Кашапова Э.Ф. | Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Чепчуговский детский сад «Ромашка»- сопредседатель комиссии |
| Ахунова Г.Ф. | Член комиссии со стороны работодателя |
| Ахметзянова А.С. | Член комиссии со стороны работодателя |
| Мингазова М.М. | Член комиссии со стороны профсоюзного комитета |
| Ибрагимова З.Г. | Член комиссии со стороны профсоюзного комитета |
| Сулейманова Е.В. | Член комиссии со стороны профсоюзного комитета |

Заведующая МБДОУ «Чепчуговский
детский сад «Ромашка» Высокогорского
муниципального района Республики
Татарстан

 /Дилмиева А.И./

Председатель профсоюзной организации
МБДОУ «Чепчуговский детский сад
«Ромашка» Высокогорского
муниципального района Республики
Татарстан

 /Кашапова Э.Ф./

Дата принятия: 22.02.2022