

Татарский республиканский комитет профсоюза работников народного образования и науки

Чистопольская городская профсоюзная организация работников народного образования и науки

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Каргалинский детский сад
№ 15» Чистопольского муниципального района
Республики Татарстан
(полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с её
уставом)
на 2021- 2024 годы

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
“ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА ЧИСТОПОЛЯ”
Коллективный договор зарегистрирован
“25” 05 2021 года № 41
с замечаниями на 1 листах
Андрей Иванов
(должность, подпись)

ГКУ «Центр занятости населения»
г. Чистополь
Зарегистрировано
«__» 2021г. № __
подпись

Чистопольский Совет профсоюзных
организаций работников
образования

Зарегистрировано
«__» 2021г. № __
подпись

г.Чистополь – 2021 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

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

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении **«Каргалинский детский сад №15» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан.**

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

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

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

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

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

Республиканское Соглашение между Федерацией профсоюзов Республики Татарстан, Координационным советом объединений работодателей Республики Татарстан, Кабинетом Министров Республики Татарстан о проведении социальной политики и развития социального партнерства на 2021-2022 годы;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации на 2021-2024гг.;

Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2021-2024 г.

Территориальное соглашение между Муниципальным казенным учреждением «Управление образования Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района» и Чистопольской городской профсоюзной организацией работников народного образования и науки на 2021-2024г.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации **МБДОУ «Каргалинский детский сад №15»** (далее – работодатель, организация, образовательная организация) - заведующий **Гимадеева Гулия Губайдулловна.**

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) - председатель **Фатхутдинова Лидия Асхатовна.**

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

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

Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами, сохраняет свое действие в течение всего **с 20 мая 2021г. по 20 мая 2024г.**

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

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

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

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

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в

7 дневный срок сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 5 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

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

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

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

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах в рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства.

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

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

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

— консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;

— получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;

— обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

— обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию **МБДОУ «Каргалинский детский сад №15» ЧМР РТ** единственным полномочным представителем работников образовательной организации как

объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

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

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

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

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

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

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

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в **Положении о нормах профессиональной этики педагогических работников** принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (**Приложение №_1**).

Стороны договорились о том, что:

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

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

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

2.2.3. При составлении **штатного расписания** образовательной организации определять наименование должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

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

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;

- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

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

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

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

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

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

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

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

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

2.2.11. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- для воспитателей:

а) участием в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

- для педагогов дополнительного образования:

а) участием в составлении программы учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий;

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

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

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

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

- одинокие матери и отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

- работники предпенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии), педагогические работники – не более чем за два года до назначения досрочной трудовой пенсии;

- председатели первичных и территориальных организаций Профсоюза, не освобожденные от основной работы, как в период исполнения ими этих полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

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

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

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

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

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

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

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

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

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

2.2.19. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47

Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения регулируются Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

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

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

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

3.1.7. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами Минобрнауки РФ № 1601 и № 536.

3.1.9. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, должностными инструкциями, **Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством (Приложение № 2)**.

Режим рабочего времени работников в течение недели – пятидневная, с двумя выходными днями в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

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

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

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

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

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

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

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

3.1.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 01.10.2002г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с **графиком отпусков, (Приложение № 3)** утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

- за работу с вредными условиями труда;
- за ненормированный рабочий день;

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, *продолжительность которых определяется в соответствии с (Приложением № 4) коллективного договора (льготы по итогам СОУТ)*.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за **ненормированный рабочий день**. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (**Приложение № 5**).

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми- инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 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 федеральным законодательством.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.24. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – **14** календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до **14** календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.1.25. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется **длительный отпуск сроком до одного года** (**Приложение №_6**).

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

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются:

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

* за первую половину месяца - до 21 числа каждого месяца;

* за вторую половину месяца - до 9 числа каждого месяца, следующего за расчетным периодом.

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

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

4.1.3. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.1.4. Работник обязан получать расчётный листок на руки!

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан», **постановления Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района Республики Татарстан от 31.05.2018 г. № 412 Положением об оплате труда** работников муниципального общеобразовательного учреждения (**Приложение № 7**).

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

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

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

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

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты) (Приложение № 8).

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

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

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

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

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

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, Республики Татарстан – со дня принятия решения о награждении;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- премиальные и иные поощрительные выплаты

4.8. Работникам, награждённым государственными наградами Российской Федерации, наградами Республики Татарстан выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере, установленной постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 412 от 31.05.2018г.

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

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

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

- в размере 17,5 процента фонда оплаты труда работников дошкольной образовательной организации по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников по основному месту работы (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей).

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

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.14. Стороны гарантируют педагогическим работникам при **подготовке и проведении аттестации** предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами (**Приложение № 9**).

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

- бракосочетание работника - три рабочих дня;
- бракосочетание детей - один рабочий день;
- родителям первоклассников - 1 сентября; родителям выпускников в день последнего звонка;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - три рабочих дня;
- переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
- проводы сына на службу в армию - один рабочий день;
- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше – один рабочий день в квартал;
- работникам, являющимся участниками боевых действий – один рабочий день в квартал;
- за работу в течение года без листа нетрудоспособности - 3 рабочих дня.

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

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

5.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

5.3.6. Выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости в размере базового оклада, педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений – в размере должностного оклада за счет средств работодателя.

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

5.3.8. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.3.9. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка.

5.3.10. *Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).*

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 **имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением** за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов и ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

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

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

Материальные виды поощрений:

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

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

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

- льготные путевки в санатории ФПРТ, объединения профкурорт 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 «Социальная поддержка членов Профсоюза» (согласно Положению);

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

5.8. С целью сохранения здоровья работников и развития массового спорта стороны договорились:

5.8.1. Проводить согласованную политику в области развития спорта, организации отдыха сотрудников и семейного отдыха.

5.8.2. Принимать активное участие в ежегодных соревнованиях: «Лыжня России», «Осенний кросс», «Первомайская эстафета», а также спартакиады системы образования муниципального района.

5.8.3. Оборудовать в учреждении зону отдыха для сотрудников.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать **Соглашение по охране труда** с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц. **(Приложение №_10)**

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместной комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.6. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда.

6.2.3. Обеспечивать функционирование системы управления охраной труда образовательной организации в соответствии с требованиями ст.212 ТК РФ. С этой целью, разработать и утвердить **Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) (Приложение №_11).**

6.2.4. Осуществлять финансирование мероприятий по охране труда, в том числе: обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков, обеспечение работников сертифицированными СИЗ; 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.

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

6.2.6. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

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

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

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

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

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

6.2.10. Предоставлять **гарантии и компенсации работникам, занятym на работах с вредными и (или) опасными условиях труда** в соответствии с требованиями ст.92, 117 и 147 ТК РФ (**Приложение № 12**).

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

6.2.11. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты в порядке, определенном Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты и в количестве не ниже определенных Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Категории работников и норма выдачи СИЗ определяются (Приложением №_13) к коллективному договору.

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

Категории работников и норма выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств определяются (Приложением № 14) к коллективному договору.

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

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

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

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

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

6.2.18. Обеспечить выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в **размере**__ рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

6.2.20. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации **комиссию по охране труда** для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (**Приложение № 15**).

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

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

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

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае.

6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

6.5. С целью сохранения здоровья работников и развития массового спорта стороны договорились:

6.5.1. Проводить согласованную политику в области развития спорта, организации детского и семейного отдыха.

6.5.2. Разработать и реализовать программу развития физической культуры и спорта среди работников системы образования Чистопольского муниципального района. Обобщать и распространять передовой опыт работы по физической культуре и массовому спорту образовательных организаций.

6.5.3. В целях приобщения к массовому спорту работников образования и членов их семей содействовать организации, проведению и участию в софинансировании ежегодных соревнований: «Лыжня России», «Осенний кросс», Первомайская эстафета, а также спартакиады работников системы образования района.

6.5.4. Использовать потенциал квалифицированных кадров психологической службы, специалистов физио и медицинских кабинетов, спортивных залов образовательных организаций в проведении консультационной и оздоровительной работы с сотрудниками.

6.5.5. Создавать условия для двигательной активности работников и работы здоровьесберегающей направленности в обеденные перерывы и внедорожное время (аэробика, фитнес, Школы здоровья, ЗОЖ, соревнования, гимнастика и др.).

6.5.6. Способствовать оборудованию зон отдыха для сотрудников в образовательных организациях.

6.5.7. Осуществлять пропаганду физической культуры, спорта, здорового образа жизни в средствах массовой информации: газете «Чистопольские известия» и в социальных сетях.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

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

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

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

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

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

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

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

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

- создание Совета молодых педагогов.

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

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

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

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

7.4. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

- комиссии по тарификации;

- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;

- комиссии по социальному страхованию;

- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

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

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

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

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

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

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

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

При направлении работника на повышение квалификации в дистанционной форме (с применением дистанционных образовательных технологий) приравнивать указанное обучение к обучению, осуществляемому с отрывом от работы.

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

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

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

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

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

IX. Пенсионное обеспечение.

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

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

- обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Пенсионный фонд РФ;
- своевременно представляет в Пенсионный фонд РФ достоверные индивидуальные сведения;
- знакомит работников с информацией персонифицированного учета, представленной в Пенсионный фонд РФ;

- разъясняет реализацию Программы негосударственного пенсионного обеспечения работников образования в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 584 от 30.12.2004г.

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

X. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

10.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

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

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

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

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

10.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников

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

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31

ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1% (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

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

- иные вопросы

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

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

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

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

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;
- иные

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

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

10.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

10.4.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

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

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации¹);

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

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

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

по другим вопросам социально-трудового характера

10.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

¹ Статья 66.1. ТК РФ

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

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

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

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

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

10.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

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

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

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

10.4.17. *Другие обязательства (указать какие).*

XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Работодатель:

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

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

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

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

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

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

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

11.1.8. предоставляет председателю первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, 1 раза в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

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

11.1.10. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве не менее 10 календарных дней, уполномоченным по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации – не менее 10 календарных дня;

11.1.11. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации;

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

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

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

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

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

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

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

11.3. Стороны совместно:

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

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

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

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

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МБДОУ «Каргалинский детский сад №15» ЧМР РТ.

12.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

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

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

12.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение **7 дней (но не позднее одного месяца)** со дня получения соответствующего письменного запроса.

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

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

XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение **7 дней** после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

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

13.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

13.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (*либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон*) и действует по **20 мая 2024 года** включительно.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 1

Рассмотрено на Общем собрании
трудового коллектива
протокол № ____ от _____

_____ Л.А.Фатхутдинова

Утверждено и введено в действие
приказом № ____ от _____ г.
Заведующий МБДОУ
«Каргалинский детский сад №15»
_____ Гимадеева Г.Г.

ПОЛОЖЕНИЕ о нормах профессиональной этики педагогических работников

I. Общие положения

1. Примерное положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее – Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

2. 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.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
- д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
- ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;
- з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

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

5. 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.

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

7. 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. 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.

Рассмотрено на Общем собрании
трудового коллектива
протокол № ____ от ____

Л.А.Фатхутдинова

Приложение № 2

Утверждено и введено в действие
приказом № ____ от ____ г.
Заведующий МБДОУ
«Каргалинский детский сад №15»

Гимадеева Г.Г.

Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Каргалинский детский сад №15» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами, регулирующими вопросы трудовых отношений.
- 1.2. Правила регулируют трудовой распорядок работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Каргалинский детский сад №15» Чистопольского муниципального района РТ работающих по трудовому договору.
- 1.3. Правила преследуют следующие цели:
 - обеспечение необходимых организационных условий для нормального высокопроизводительного труда на научной основе;
 - рациональное использование рабочего времени;
 - укрепление трудовой дисциплины;
 - воспитание у работников сознательного творческого отношения к своей работе;
 - обеспечение высокого качества деятельности Организации.

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

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

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

1.7. Каждый работник должен быть ознакомлен с Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись.

1.8. Правила вывешиваются для ознакомления работников на стенде Организации.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу.

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

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

2.1.3. Прием педагогических работников на работу производится согласно ст. 331 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении по состоянию здоровья;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- при поступлении на работу по совместительству работники обязаны представить справку с основного места работы.

2.1.5. Прием на работу в Организацию без предъявления указанных документов не допускается.

2.1.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется Организацией.

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

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

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

2.1.10. В приказе должны быть указаны:

- место работы – наименование организации;
- наименование должности, на которую принимается работник в соответствии со штатным расписанием;
- дата начала работы (и дата ее окончания, если заключается срочный трудовой договор).

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

2.1.1. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация Организации обязана в 5-тидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника в соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек. На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.2. Трудовые книжки работников хранятся в Организации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело руководителя учреждения хранится в органе, осуществляющем управление в сфере образования.

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

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

2.1.5. Личное дело работника хранится в Организации, в том числе и после увольнения, в течение 75 лет.

2.1.6. О приеме работника в Организацию делается запись в Книге учета личного состава.

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

- ознакомить работника (под роспись) с порученной работой (должностной инструкцией), условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности в соответствии с Уставом учреждения;
- ознакомить работника с Правилами трудового внутреннего распорядка, коллективным договором, инструкциями по организации охраны жизни и здоровья детей, проинструктировать по технике безопасности, гигиене и санитарии труда, противопожарной охране и другими правилами по охране труда с оформлением в журналах установленной формы, другими нормативно-правовыми актами учреждения, упомянутыми в трудовом договоре. По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.2. Отказ в приеме на работу.

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

2.3. Перевод на другую работу.

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

2.3.2. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 72² ТК РФ.

2.3.3. Об изменении существенных условий труда (изменение количества групп, контингента воспитанников, изменение учебных программ и т.п.) работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменной форме (ст. 74 ТК РФ).

2.4. Прекращение трудового договора.

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

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

2.4.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам (выход на пенсию по старости, по инвалидности, досрочную трудовую пенсию и другие случаи) администрация может

расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Режим деятельности Организации, рабочее время и его использование

3.1. В соответствии с действующим законодательством для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени: воспитатели групп - из расчета 36 часов в неделю.

3.2. Помощники воспитателей и для остальных работников учреждения – не более 36 часов в неделю.

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

3.4. Режим работы Организации: 6.30 утра до 18 часов 30 мин. вечера.

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

3.6. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается администрацией Организации по согласованию с

профсоюзным комитетом. График сменности должен быть объявлен работникам под роспись и вывешен для ознакомления работников на стенде Организации, как правило, не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

3.7. Для отдыха и питания всем категориям работников Организации, за исключением педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, предоставляется перерыв продолжительностью не менее 30 минут: ежедневно с 12 часов до 12 часов 30 минут.

3.8. На работах где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка (ст.108 ТК РФ).

3.9. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

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

3.11. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным в течение учебного года.

3.12 .Объем педагогической работы больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается лишь с письменного согласия работника.

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

3.14.В Организации устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

3.15. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, лишь по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. (ст.153 ТК РФ)

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

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

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

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

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

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

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, а также случаев, установленных ТК РФ (в ред. ФЗ от 28.12.2013 N 421-ФЗ)).

3.22.А в некоторых случаях работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ)

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

3.24.Работникам, работающим в Организации по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, о чем работник указывает в соответствующем заявлении с приложением документа с основного места работы о периоде отпуска.

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

3.26.При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

3.27.Педагогическим и другим работникам Организации запрещается:

- изменять по своему усмотрению занятия и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий;
- хранить в помещениях Организации легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- употребление при общении ненормативной лексики;
- приглашать без служебной надобности посторонних лиц в помещения Организации.

3.28.Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с их производственной деятельностью;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации Организации;
- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель Организации и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

4. Основные права и обязанности работодателя.

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

4.1. Работодатель имеет право на:

4.1.1.управление Организацией и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом;

4.1.2.заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;

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

4.1.4.поощрение работников и на применение к ним дисциплинарных мер;

4.1.5.организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником организаций.

4.2. Работодатель обязан:

- 4.2.1. соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты организаций, условия индивидуальных трудовых договоров;
- 4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 4.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4.2.5. выплачивать в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом и коллективным договором Организации;
- 4.2.6. своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- 4.2.7. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 4.2.8. своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы Организации, поддерживать и поощрять лучших работников;
- 4.2.9. укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;
- 4.2.10. обеспечивать надлежащее содержание помещений, их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование; создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников Организации;
- 4.2.11. контролировать соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, противопожарной охране;
- 4.2.12. создавать условия для повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении передовых работников;
- 4.2.13. обеспечивать систематическое профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование;
- 4.2.14. способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работника;
- 4.2.15. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом;
- 4.2.16. возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, установленных Российской законодательством;
- 4.2.17. заключать коллективный договор по требованию профсоюзного комитета или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- 4.2.18. принимать меры по участию работников в управлении Организацией, укреплять и развивать социальное партнерство;
- 4.2.19. проводить мероприятия по сохранению рабочих мест.

5. Основные права и обязанности работников Организации.

5.1. Работник имеет право на:

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

защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

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

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

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

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

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

5.1.14. рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

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

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

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

5.1.18. профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

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

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

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

5.1.22. участие в управлении общеобразовательной организацией.

5.2. Педагогический работник Организации имеет право на:

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

5.2.2. профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование;

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

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

5.2.5. дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательной организации.

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

5.4. Работник обязан:

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

5.4.2. соблюдать требования устава образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину;

5.4.3. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- 5.4.4. выполнять установленные нормы труда;
- 5.4.5. своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, если они не противоречат существующему законодательству;
- 5.4.6. строго соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности, владеть навыками безопасного ведения работ, исключающими причинение ущерба своему здоровью и здоровью учащихся;
- 5.4.7.с одержать свое рабочее место в порядке, с учетом требований к образовательной организации;
- 5.4.8. систематически проходить профессиональное обучение или получать дополнительное профессиональное образование;
- 5.4.9. вести себя достойно, быть всегда внимательным к воспитанникам, вежливым с их родителями и членами коллектива, не создавать конфликтных ситуаций;
- 5.4.10. соблюдать и охранять права и свободы воспитанников;
- 5.4.11. немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае во время учебно-воспитательного процесса, признаках профессионального заболевания, а также ситуациях, которые создают угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- 5.4.12. отказаться от выполнения работ в случаях возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья людей, а также при не обеспечении средствами индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

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

6. Техника безопасности и производственная санитария.

6.1.Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекция), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

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

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

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

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

Руководитель Организации обязан пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся

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

7. Социальные гарантии, поощрения за успехи в работе.

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

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

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;

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

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

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

7.6. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания (путевки в санатории, туристические путевки и т.п.)

8. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины.

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

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

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

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

За нарушение трудовой дисциплины администрация Организации применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям

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

- помимо оснований, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью воспитанника

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

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

8.2. Дисциплинарные взыскания на директора, его заместителей применяются органом, осуществляющим управление в сфере образования, который имеет право назначения и увольнения этого работника.

8.3. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией Организации, а также соответствующими должностными лицами органов, осуществляющими управление в сфере образования, которые имеют право назначения и увольнения этого работника образования в пределах предоставленных им прав.

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

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

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

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

8.7. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета Организации, а председатель профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.8. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

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

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

дисциплинарному взысканию.

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

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

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

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

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

Приложение №_4_

Рассмотрено на Общем собрании
трудового коллектива
от _____ 20 г.
Протокол № _____

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Каргалинский детский сад №15»
_____ Гимадеева Г.Г.
(Ф.И.О., подпись)

Председатель первичной профсоюзной

Приказ

Доведено до сведения работников
на общем собрании работников
20 __ г.
Протокол №__

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления дополнительных отпусков работникам**

МБДОУ «Каргалинский детский сад №15» Чистопольского муниципального района РТ (*полное
наименование организации*)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Постановлением правительства РФ от 11.12.2002 г. №884 «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств бюджета»;
- Отраслевым Соглашением между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Республиканским комитетом Профсоюза работников народного образования и науки на 2020 год;
- Территориальным Соглашением между МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района» Республики Татарстан и Чистопольской городской профсоюзной организацией работников народного образования и науки на 2020 год;
- Информационным письмом Минтруда РФ от 13.02.2013 «О порядке предоставления работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- Типовым положением об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда, утвержденным Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 03.10.1986 № 387/22 78
- Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. N 298/П-22 в редакции от 29.05.1991 года
"Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день"

2. Целью настоящего Положения является систематизация видов предоставления дополнительных отпусков работникам МБДОУ «Каргалинский детский сад №15»

Чистопольского муниципального района (*далее – учреждение*) в соответствии с действующими федеральными, региональными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, РТ, Чистопольского муниципального района РТ, Уставом образовательной организации.

1.3. Настоящее Положение является локальным актом, устанавливающим порядок предоставления дополнительных отпусков работникам учреждения и регламентирующим на основании действующего трудового законодательства порядок предоставления:

- ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков за работу в условиях, отличающихся от нормальных;
- ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков за ненормированный рабочий день;
- дополнительных оплачиваемых отпусков на основании Соглашений, коллективных договоров в целях социальной поддержки работников;
- отпуск без сохранения заработной платы

**II. Порядок предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков за работу в
условиях, отличающихся от нормальных**

2.1. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются с целью компенсации или нейтрализации воздействия неблагоприятных факторов на здоровье работников в процессе трудовой деятельности.

2.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

В соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года №298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», с последующими изменениями и дополнениями и на основании проведенной специальной оценки условий труда (СОУТ) в соответствии с ФЗ №426-ФЗ от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда», по условиям труда в учреждении, **Отчета о проведении СОУТ в организации от 20 г.** право на предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за

работу в условиях, имеющих неблагоприятное воздействие на здоровье человека вредных физических факторов имеют следующие работники:

- *повар, постоянно работающий у плиты;*
- *рабочий по стирке белья;*
- *уборщик служебных помещений, занятый уборкой наружных (общественных) уборных и санузлов;*

2.3. Дополнительный отпуск за работу в условиях, имеющих неблагоприятное воздействие на здоровье человека вредных физических факторов, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, в том числе удлиненным, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

2.4. Дополнительный отпуск за работу в условиях, имеющих неблагоприятное воздействие на здоровье человека вредных физических факторов, при суммировании с основным отпуском должен быть пересчитан в календарные дни и оплачен за общее количество календарных дней отпуска.

Порядок пересчета: к последнему дню ежегодного отпуска, установленного в календарных днях, присоединяется дополнительный отпуск первоначально по календарю в рабочих днях, исчисленных по шестидневной рабочей неделе, а затем пересчитывается в календарные дни.

В случае переноса неиспользования дополнительного отпуска при увольнении право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленным трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам за работу в условиях, имеющих неблагоприятное воздействие на здоровье человека вредных физических факторов, производится в пределах фонда оплаты труда учреждения.

2.5. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях, имеющих неблагоприятное воздействие на здоровье человека вредных физических факторов.

2.6. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом специальной оценки условий труда. **Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет 7 календарных дней.**

Перечень

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

№№ По «Списк у»	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжительность доп.отпуск.	Продолжит сокращен. раб. дня (в часах)
1	2	3	4
2	Секретарь-машинистка, постоянно работающая на пишущей машинке		

3	Повар, постоянно работающий у плиты	7	
4	Рабочий по стирке белья		
	и другие (по результатам СОУТ)		

III. Правила предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств бюджета Республики Татарстан

(утв. постановлением КМ РТ от 26 мая 2003 г. N 280)

3.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее - дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам организаций, финансируемых за счет средств бюджета Республики Татарстан, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

3.2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным правовым актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включается руководящий, технический и хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, а также лица, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

3.3. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее трех календарных дней.

Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации и зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

3.4. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

3.5. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, в том числе удлиненным, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период дополнительного отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

3.6. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.7. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

3.8. В учреждении установлен следующий **перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и имеющим право на дополнительный отпуск не менее 3-х рабочих дней:**

VI. Порядок предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков в целях социальной защиты работников

4.1. В соответствии с п.9.1.3. Соглашения между МКУ «Управлением образования Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района» РТ и Чистопольской городской профсоюзной организацией работников народного образования и науки на 2017-2019 год (с изменениями и дополнениями до 10 февраля 2021 г.), ст. 116 ТК РФ работникам учреждения, проработавшим в течение учебного года без листа нетрудоспособности, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3-х **календарных** дней.

4.2. Право на дополнительный отпуск возникает у работника, проработавшего **с 1 сентября по 31 августа текущего учебного года без листа нетрудоспособности.**

4.3. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам, проработавшим в течение учебного года без листа нетрудоспособности, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, в том числе удлиненным, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками. В случае переноса неиспользованного дополнительного отпуска при увольнении право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленным трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.

4.4. Право на дополнительный оплачиваемый отпуск возникает у не освобожденного председателя профкома, проработавшего председателем первичной профсоюзной организации не менее календарного года.

4.5. Дополнительный отпуск, предоставляемый не освобожденному председателю профкома в количестве 7 дней, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, в том числе удлиненным, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

В случае переноса неиспользованного дополнительного отпуска при увольнении, право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленным трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Оплата дополнительного отпуска, предоставляемого не освобожденному председателю профкома, производится в пределах фонда оплаты труда учреждения.

V. Порядок предоставления отпуска без сохранения заработной платы

5.1. В соответствии со ст.128 ТК РФ работникам учреждения может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам.

5.2. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании письменного заявления. Продолжительность отпуска определяется по соглашению между работодателем и работником.

5.3. Руководитель учреждения **обязан на основании письменного заявления работников предоставить отпуск без сохранения заработной платы:**

- *участникам Великой отечественной войны- 35 календарных дней в году;*
- *работающим пенсионерам по возрасту – 14 календарных дней в году;*
- *родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы- 14 календарных дней в году;*
- *работающим инвалидам – 60 календарных дней в году;*

- *работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, одинокому отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней;*
- *работникам, допущенным к вступительным экзаменам в образовательные организации высшего и среднего профессионального образования -15 календарных дней;*
- *других случаях, предусмотренных действующим законодательством*

5.4. Дополнительный неоплачиваемый отпуск, независимо от его назначения и продолжительности, оформляется приказом руководителя учреждения.

5.5. Работник, находящийся в неоплачиваемом отпуске, имеет право в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность руководителя письменно.

IV. Заключительные положения

6.1. Положение о предоставлении дополнительных отпусков работникам учреждения утверждается руководителем образовательной организации (заведующей или директором) с учетом мнения представительного профсоюзного органа работников (первичная профсоюзная организация).

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положения принимаются и оформляются в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Положение доводится до сведения работников образовательной организации на общем собрании коллектива **МБДОУ «Каргалинский детский сад № 15» Чистопольского муниципального района РТ** и регистрируется как **обязательное** приложение к коллективному договору.

Приложение № 5

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета
_____ Фатхутдинова Л.А.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Каргалинский детский сад 15»
_____ Гимадеева Г.Г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, которым предоставляется дополнительный
отпуск за ненормированный рабочий день.

Заведующая МБДОУ	от 3-х до 14 дней
------------------	-------------------

Примечание: Целесообразность предоставления дополнительного отпуска
и его продолжительность в отношении каждого работника,
занимающего должность с ненормированным рабочим днем, определяется

руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом. Работодатель ведет учет времени работников для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска с ненормированным рабочим днем в специальном журнале.

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

Основание: ст.119 ТК РФ (пункт 42.2) Минобразование РФ от 14 января 1998г. №06-51-2ин/27-06

Приложение № 6

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива МБДОУ «Каргалинский детский сад №15» протокол от « ___ » _____ 20__ г. № ___

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
_____ Фатхутдинова Л.А.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ
«Каргалинский детский сад 15»
_____ Гимадеева Г.Г.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Каргалинский детский сад №15» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан длительного отпуска сроком до одного года

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам в соответствии с п. 5 ст. 55, п. 5 ст. 47 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ. Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам

организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» зарегистрировано в Минюсте России 15.06.2016 № 42532

1.2. Действие данного Положения распространяется на работников МБДОУ «Каргалинский детский сад №15».

1.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

1.4. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утв. приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. N 644.

2. Стаж, дающий право на длительный отпуск

2.1. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработка полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых педагогических должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания образовательной организации и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

3. Порядок и условия предоставления длительных отпусков

3.1. Основанием для предоставления длительного отпуска является письменное заявление работника, которое он подает администрации образовательного учреждения не менее чем за 14 дней до начала отпуска. В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска. Администрация образовательного учреждения обязана рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение 7 дней со дня получения заявления работника. По соглашению сторон время выхода в отпуск может быть изменено. Длительный отпуск заведующему образовательным учреждением оформляется приказом Управления образования.

3.2. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

3.3. На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске руководитель учреждения вправе принять на его место другого специалиста, заключив с ним срочный трудовой договор.

3.4. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;
- личные и семейные обстоятельства работника;
- возможности образовательного учреждения;
- необходимость осуществления образовательного процесса.

3.5. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в образовательном учреждении составляется график предоставления длительных отпусков.

Одновременно в длительном отпуске может находиться не более одного педагогического работника образовательного учреждения. При наличии трудовых ресурсов образовательное учреждение может определить иной количественный состав.

3.6. График длительных отпусков согласуется с учредителем образовательного учреждения не позднее, чем за 7 дней до его начала.

3.7. Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с администрацией образовательного учреждения. При желании прервать длительный отпуск работник заявлением предупреждает администрацию образовательного учреждения не менее, чем за 14 дней. В случае замещения его должности другим работником, нанятым по срочному трудовому договору, вопрос о прекращении длительного отпуска работника решается при согласии временного работника на досрочное расторжение срочного трудового договора.

3.8. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

3.9. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

4. Оплата длительного отпуска

4.1. Длительные отпуска предоставляются без сохранения заработной платы из бюджетного фонда оплаты труда образовательного учреждения.

4.2. Длительный отпуск оплачивается за счет внебюджетных средств образовательного учреждения при их наличии.

4.3. Решение об оплате отпуска за счет внебюджетных средств образовательного учреждения принимается в соответствии с Уставом учреждения, а в отношении руководителя образовательного учреждения - дополнительно по согласованию с учредителем.

4.4. Администрации образовательного учреждения предоставляется право при наличии собственных или привлеченных средств оказывать педагогическому работнику материальную помощь при выходе в отпуск.

5. Гарантии педагогическому работнику при нахождении в длительном отпуске

5.1. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

5.2. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество групп.

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

6. Заключительные положения

6.1. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с настоящим Положением в комиссии по трудовым спорам образовательного учреждения, а также в судебном порядке.

Приложение № 7

Рассмотрено на общем собрании трудового
коллектива МБДОУ «Каргалинский детский сад №15»
протокол от « ____ » 20 ____ г. № ____

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

_____ Фатхутдинова Л. А.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ
«Каргалинский детский сад №15»

_____ Гимадеева Г.Г.

Приказ от « ____ » ____ № ____

ПОЛОЖЕНИЕ об условиях оплаты труда Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Каргалинский детский сад №15» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

- 1.1. Положение об оплате труда работников МБДОУ «Каргалинский детский сад №15» ЧМР РТ (далее - Положение) разработано в соответствии:
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
 - постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. N 583 "О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений";
 - приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования";
 - постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.08.2008 года № 592 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан» (в редакции постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.12.2008 года №869, от 02.02.2009 года №59, от 01.03.2010 года №102, от 14.07.2010 года №564, от 24.08.2010 года №675);
 - постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 года № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан» (с изменениями,

внесенными постановлениями Кабинета Министров Республики Татарстан от 08.10.2010 № 790, от 03.12.2010 № 987, от 30.12.2010 № 1175, от 28.04.2011 № 347, от 30.04.2011 № 356, от 25.07.2011 № 576, от 19.08.2011 № 688, от 19.09.2011 № 778, от 19.10.2011 № 869, от 20.01.2012 № 31, от 25.04.2012 № 323, от 01.06.2012 № 464, от 26.08.2013 № 600, от 31.12.2013 № 1105);

- постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 года № 674 «О размере тарифной ставки (оклада) первого разряда, минимальных базовых окладов (должностных окладов) работников государственных учреждений Республики Татарстан» (с изменениями от 24.08.2011 № 700, от 23.12.2013 № 1024);

- постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.09.2013 г. № 693 «Об увеличении оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан»;

- постановление ИК Чистопольского муниципального района от 18.07.2013 г. № 543 «Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников муниципальных образовательных учреждений Чистопольского муниципального района Республики Татарстан»;

- отраслевого Соглашения между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2014 – 2016 годы;

- устава образовательного учреждения.

1.2. Заработка плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами учреждения образования, которые разрабатываются с учетом настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников учреждений образования на 1 сентября 2013 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

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

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

1.6. Введение новых систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

1.7. Системы оплаты труда в учреждение устанавливаются коллективными договорами, территориальным и отраслевым соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан и ИК МО г. Казани, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Данное положение вступает в действие и регулирует порядок и правила оплаты труда работников учреждения образования с 01.09.2021 года.

2.2. Положение определяет порядок:

– формирования фонда оплаты труда работников ОУ за счет средств бюджета;

– установления базовых окладов работников, с учетом межразрядного коэффициента четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования и размеров должностных окладов (ставок) по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням;

– выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Основные условия оплаты труда.

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

2.3.2. Система оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств муниципального бюджета.

2.3.3. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

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

2.3.4. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих или должностям служащих (далее - оклады (должностные оклады), ставки заработной платы), а также размеры доплат, надбавок, премий и иных выплат без ограничения их максимальными размерами согласно постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 года № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан» и с изменениями (постановление КМ РТ от 08.10.2010 года №790) и – постановлением ИК Чистопольского муниципального района от 24.08.2010 г. № 1012 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений Чистопольского муниципального района»;

- постановление ИК Чистопольского муниципального района от 12.01.2011 г. № 12 «Об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования муниципальных учреждений Чистопольского муниципального района»;
- постановление ИК Чистопольского муниципального района от 04.08.2011 г. № 860 «О внесении изменений в Положение «Об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования муниципальных учреждений Чистопольского муниципального района» от 12.01.2011 г. №12.

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

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

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

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

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

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

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

3. Компенсационные выплаты

3.1. К выплатам компенсационного характера в учреждениях относятся:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных). Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, законами Республики Татарстан, указами Президента Российской Федерации и Республики Татарстан и постановлением ИК Чистопольского муниципального района.

3.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

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

3.4. Руководитель учреждения проводит специальную оценку условий труда в порядке установленном трудовым законодательством.

3.5. Выплаты компенсационного характера работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

4. Стимулирующие выплаты

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

4.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж работы по профилю;
- выплаты за квалификационную категорию;

- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные и иные поощрительные выплаты.

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

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

4.4. Размеры стимулирующих выплат для основного персонала устанавливается согласно постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 года № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан», с изменениями (постановление КМ РТ от 08.10.2010 года №790).

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

4.6. Максимальный размер выплат стимулирующего характера (выплаты за качество выполняемых работ) не ограничен. Для определения размера стимулирующих надбавок производится подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей каждого работника основного персонала за отчетный период. Вычисляется общая сумма баллов, полученных всеми работниками основного персонала. Размер фонда стимулирующих выплат (выплаты за качество выполняемых работ не менее 15% от ФОТ основного персонала), запланированных на отчетный период, делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный эквивалент в рублях одного балла. Этот показатель умножается на индивидуальную сумму баллов каждого работника основного персонала. В результате будет получен размер стимулирующих выплат каждому работнику основного персонала. Установленные стимулирующие выплаты выплачиваются ежемесячно.

4.7. Больничные листы и отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учитываются стимулирующие выплаты.

4.8. Вновь принятым работникам стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются по истечению первого отчетного периода их работы в образовательном учреждении.

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, их заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя, заместителя руководителя образовательного учреждения устанавливается учредителем образовательного учреждения на основании трудового договора, в двукратном отношении к средней заработной плате работников, относящихся к основному персоналу возглавляемого им учреждения. При расчете должностного оклада руководителя учитываются оклады (должностные оклады), выплаты за внеаудиторную занятость и отдельные виды выплат стимулирующего и компенсационного характера работников (персонала) за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителю.

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

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

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

5.5. Должностные оклады заместителя руководителя устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя .

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

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

6. Премиальные и иные поощрительные выплаты педагогическим работникам и работникам профессиональных групп общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

6.1. Премиальные и иные поощрительные выплаты устанавливаются педагогическим работникам и работникам профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих единовременно.

6.2. Размеры и порядок условия премирования устанавливается Положением учреждения и утверждается приказом руководителя по согласованию с органом первичной профсоюзной организации.

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

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива МБДОУ «Каргалинский детский сад №15»
протокол от « ____ » 20 __ г. № _____

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета

Фатхутдинова Л.А.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Каргалинский детский сад №15»

Гимадеева Г.Г..
Приказ от « ____ » № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании и использовании фонда премирования и иных поощрительных выплат
работникам
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Каргалинский детский сад №15»
Чистопольского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения.

Настоящее Положение о премировании и поощрительных выплатах разработано в целях усиления материального поощрения, стимулирования роста профессионального мастерства, развития творческой инициативы работников, повышения качества результатов трудовой деятельности работников образовательного учреждения. Определяет порядок формирования и условия поощрительных выплат работникам образовательного учреждения.

2. Формирование фонда премирования и иных поощрительных выплат.

Фонд премирования формируется за счет средств республиканского и местных бюджетов в размере 2% фонда оплаты труда образовательного учреждения.

3. Критерии оценки.

При определении размера премий и поощрительных выплат работникам образовательного учреждения учитывается качество выполнения обязанностей, проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгту, сложности, напряженности в работе:

1. Юбилейные даты по возрасту работников, проработавших в образовательном учреждении не менее 10 лет (50-летие и каждые последующие 5 лет) – до 50 %
2. Награждение: (В соответствии с приложением № 5 территориального Соглашения)
почетными грамотами и благодарственными письмами РФ и РТ –4 %
 - почетными грамотами и благодарственными письмами Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района –4%
 - почетными грамотами и благодарственными письмами Управления образования –4 %
3. Участие в оформлении зимних и летних участков – до 25 %
4. Активное участие по благоустройству образовательного учреждения, участие в средниках и субботниках – до 25 %
5. Проведение ремонтных работ собственными силами – до 25 %
6. За работу вне обязанности - до 25 %
7. За делопроизводство с учетом современных требований и оформление документов в печатном виде
8. Предотвращение аварийных ситуаций и использование личного транспорта в служебных целях – до 25 %

9. Выполнение значимой ответственности работы:
 - . председателю первичной профсоюзной организации (В соответствии с территориальным Соглашением п.12.1.4.) – до 25 %
 - . ответственному за охрану труда – до 25 %
10. При увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости и оставлении места работы (материального вознаграждения в размере до 100% МРОТ).

4. Порядок премирования и поощрительных выплат.

1. Экономия фонда стимулирования руководителя по итогам года направляется на премиальные и иные поощрительные выплаты работникам учреждения.
2. Премия и поощрительные выплаты, начисляемые работнику, максимальными размерами не ограничиваются. Общая сумма премий и поощрительных выплат, выплачиваемых работникам образовательного учреждения не должна превышать установленного фонда премирования и иных поощрительных выплат.
3. Каждый работник премируется или получает поощрительные выплаты в зависимости от личного вклада в результаты работы коллектива.
4. Премиальные и иные поощрительные выплаты устанавливаются за определенный период времени (месяц, квартал, год).
5. Размеры премии и поощрительных выплат пересматриваются ежемесячно.
6. Премия и поощрительные выплаты распределяются коллегиально комиссией, избранной на собрании трудового коллектива.
7. Основанием для выплаты премии и поощрительных выплат является приказ руководителя образовательного учреждения.
8. Премия и поощрительные выплаты начисляются в процентах от тарифной ставки I разряда НСОТ.
9. Премии и поощрительные выплаты начисляются только за фактически отработанное время и не выплачиваются за время нахождения работника в очередном или административных отпусках, а также за дни нетрудоспособности по больничному листу.

5. Критерии депремирования работников.

1. Нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка (прогулы, невыходы на работу по неуважительной причине, систематические опоздания, наличия обоснованных жалоб на конкретного работника и т.д.).
2. Срыв по вине работника республиканских, районных, городских мероприятий, а также подготовка не на должном уровне конкретных заданий, поручений.
3. Невыполнение в установленный срок заданий администрации учреждения.
4. Несоблюдение требований по технике безопасности.

В случае необходимости в Положение могут вносится изменения и дополнения по соглашению с трудовым коллективом.

Ответственность за правильное выполнение настоящего положения несет руководитель учреждения.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета
_____ Фатхутдинова Л.А..

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Каргалинский детский сад 15»
_____ Гимадеева Г.Г

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

I. Права аттестуемых работников

Педагогический работник имеет право:

- заявиться на аттестацию для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым квалификационным категориям (первой или высшей);
- лично присутствовать во время его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию;
- представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу);
- обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении – в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки;
- получить информацию от работодателя о вакантных должностях или работе, соответствующей квалификации работника, или вакантных нижестоящих должностях или нижеоплачиваемой работе в случае расторжения с работником трудового договора в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации на основании решения аттестационной комиссии о несоответствии работника занимаемой должности.
- заявиться на проведение аттестации с целью установления квалификационной категории 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, оценки профессиональной деятельности педагогических работников на основе результатов их работы, предусмотренных [пунктами 36](#) и [37](#) Порядка, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы (без привлечения независимых аттестационных экспертов) для следующих категорий педагогических работников, повторно аттестующих на высшую или первую квалификационную категорию:

- работники образования, имеющие государственные награды по профилю педагогической деятельности (включая почетные звания «Заслуженный учитель» и другие почетные звания, Почетные грамоты, нагрудные знаки), независимо от года награждения;
- победители, призеры, дипломанты, лауреаты международных, федеральных, республиканских, муниципальных профессиональных конкурсов по профилю деятельности аттестуемого работника («Учитель года», «Воспитатель года» и др.), независимо от года проведения конкурса;
- педагогические работники, подготовившие воспитанников - победителей и призеров (1-3 места) международных, всероссийских, республиканских, муниципальных предметных олимпиад, конкурсов, смотров, соревнований, проходивших в течение 5 лет перед аттестацией работника.

2.2. Упрощенные формы профессиональной экспертизы, оценки профессиональной деятельности на основе результатов их работы, предусмотренных [пунктами 36](#) и [37](#) Порядка, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы (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» и другие, 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 2015-2017гг., 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. N 276 (далее – Порядок), учитываются в течение срока их действия в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена категория, независимо от перерывов в работе;
- при переходе из негосударственного образовательного учреждения, а также учреждений и организаций, не являющимися образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные учреждения, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком;
- при установлении уровня оплаты труда на должностях, по которым применяется наименование «старший» (старший воспитатель – воспитатель, старший педагог дополнительного образования – педагог дополнительного образования, старший методист – методист, старший инструктор-методист-инструктор-методист, старший тренер-преподаватель - тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельности) в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена	Должность, по которой может учитываться
---------------------------------	---

квалификационная категория	категория, присвоенная по должности, указанной в графе № 1
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший воспитатель	Воспитатель

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают профили работы (деятельности), рассматриваются Министерством образования и науки Республики Татарстан, к чьей компетенции относится 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 по уходу за ребенком до достижения им трех лет (либо срок действия квалификационной категории истекает в текущем году);
- в период длительной потери трудоспособности (2 месяца и более) в связи с тяжелым заболеванием при наличии у работника листа нетрудоспособности или медицинского заключения (справки) о наличии заболевания, вызвавшего длительную потерю трудоспособности;
- в период когда работник пенсионного возраста, имеющий первую или высшую квалификационную категорию уведомил письменно работодателя об увольнении по собственному желанию по окончании текущего учебного года. Данная льгота однократная.
 - в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

Приложение №10

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета
_____ Фатхутдинова Л.А.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Каргалинский детский сад 15»
_____ Гимадеева Г.Г

Соглашение по охране труда

Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда с указанием сроков выполнения, источников финансирования и ответственных за их выполнение. Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ «Каргалинский детский сад» Чистопольского муниципального района РТ заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2017 – 2020 учебного года руководство детского сада обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий
1	2	3	4	5	6	7

Раздел I. Организационные мероприятия.

1	Обучение и проверка знаний по охране труда	чел.	3	Своими силами	декабрь	Заведующий
2	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0004 – 90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	чел.	6	Своими силами	2 раза в год	Заведующий
3	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	-	-	Своими силами	Май, Ноябрь	Заведующий
4	Инструктаж сотрудников по охране труда	человек	6	-	При оформлении на работу и дважды в год в последующем	Заведующий
5	Организация комиссии по охране труда	человек	3	-	сентябрь	Заведующий

Раздел II. Технические мероприятия.

1	2	3	4	5	6	7
1	Регулярный замер освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной арматуры.	штук	76	Оплата по счету из ЦГСЭН	1 раз в год	заведующий
2	Утепление окон во всех помещениях.	штук		Своими силами	октябрь	заведующий
3	Замер весов на точность	штук	1	Оплата по счету	февраль	Заведующий
4	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях.	штук	-	Своими силами	в течение года	Заведующий

Раздел III. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия.

1	2	3	4	5	6	7
1	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентов допуска к профессии.	чел.	6	Оплата по счету из ЧКВД филиал ГМУ РККВД	1 раз в год	заведующий
2	Организация, оснащение и техническое оснащение медицинских пунктов на территории организации, приобретение для них необходимых медикаментов, приборов, оборудования.	штук	-	1000 рублей	В течение года	заведующий

Раздел VI.
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.

1	2	3	4	5	6	7
1	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.	чел.	4	по нормативу	1 раз в год	заведующий
2	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживаемыми средствами в соответствии с установленным нормами.	шт.	-	По нормативу	ежеквартально	Заведующий
3	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, инструменты с изолирующими ручками и др.).	штук	2	120 рублей	август	Заведующий

Раздел V.
Мероприятия по пожарной безопасности.

1	2	3	4	5	6	7
1	Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	чел.	6	Своими силами	2 раза в год	Заведующий
2	Проведение обучения по электробезопасности	чел.	1	3250 рублей	июнь	Заведующий
3	Проведение обучения по пожарной безопасности	чел.	4	2500 рублей	август	Заведующий
4	Замер сопротивления изоляции электропроводов и заземляющих устройств.	-	-	8000 рублей	декабрь	Заведующий

Раздел VI.
Мероприятия по обеспечению антитеррористической безопасности.

1	4.1. Техническое обслуживание пультовой охраны объекта КТС	мероприятия	12	10670 руб.	ежемесячно	заведующий
---	--	-------------	----	------------	------------	------------

Приложение № 11

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации
МБДОУ «Каргалинский детский сад №15»
_____ Фатхутдинова Л.А.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МБДОУ «Каргалинский детский сад
№15»
_____ Гимадеева Г.Г

Приказ
от _____ 2021 г. № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда
в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Каргалинский детский сад №15»
Чистопольского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

Примерное положение о системе управления охраной труда в дошкольной образовательной организации (далее – Примерное положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Типовым положением о системе управления охраной труда, утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 года № 438н, Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», Рекомендациями Минобрнауки России по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

Настоящее Примерное положение определяет порядок организации работы по охране труда и структуру управления охраной труда в дошкольной образовательной организации (далее – образовательная организация), служит правовой и организационно-методической основой локальных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.

2. Основные термины и определения

Безопасные условия труда - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

Вредный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к заболеванию.

Государственная экспертиза условий труда - оценка соответствия объекта экспертизы государственным нормативным требованиям охраны труда.

Допустимые условия труда – условия труда, при которых на организм работника воздействуют вредные производственные факторы, не удовлетворяющие установленным гигиеническим нормативам, но функциональные изменения в организме работающих в данных условиях восстанавливаются к нормальным за время регламентированного отдыха или к началу следующей рабочей смены.

Знаки безопасности – представляющие собой цветографическое изображение определенной геометрической формы с использованием сигнальных и контрастных цветов, графических символов и/или поясняющих надписей знаки, предназначенные для предупреждения работающих о непосредственной или возможной опасности, запрещении, предписании или разрешении определенных действий, а также для информации о расположении объектов и средств, использование которых исключает или снижает риск воздействия опасных и (или) вредных производственных факторов.

Идентификация риска – процесс нахождения, составления перечня и описания элементов риска.

Локальный нормативный акт – документ, содержащий нормы трудового права, который принимается работодателем в пределах его компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

Напряженность труда – характеристика трудового процесса, отражающая преимущественную нагрузку на центральную нервную систему, органы чувств, эмоциональную сферу труда.

Непрерывное совершенствование – последовательно повторяющийся процесс повышения

эффективности системы управления охраной труда, направленный на улучшение деятельности организации по охране труда в целом.

Несчастный случай на производстве - событие, в результате которого работник получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им обязанностей по трудовому договору и в иных случаях как на территории работодателя, так и за ее пределами либо во время следования к месту работы или возвращения с места работы на транспорте, предоставленном работодателем, и которое повлекло необходимость перевода работника на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.

Нормативный правовой акт – официальный документ установленной формы, принятый (изданный) в пределах компетенции уполномоченного государственного органа (должностного лица), иных социальных структур.

Опасность – фактор среды и трудового процесса, который может быть причиной травмы, острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья.

Опасный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Производственная деятельность - совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг.

Профессиональное заболевание - хроническое или острое заболевание застрахованного, являющееся результатом воздействия на него вредного (вредных) производственного (производственных) фактора (факторов) и повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности и (или) его смерть.

Профессиональный риск - вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

Рабочее место - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

Специальная оценка условий труда – комплекс мероприятий по выявлению вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника.

Средства индивидуальной и коллективной защиты работников - технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

Система управления охраной труда - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.

Стандарты безопасности труда - правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда.

Требования охраны труда - государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

Тяжесть труда – характеристика трудовой деятельности, определяемая степенью совокупного воздействия всех элементов условий труда на функциональное состояние человека - его работоспособность, состояние здоровья и процесс воспроизведения рабочей силы.

Управление профессиональными рисками - комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

Условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

Цвета сигнальные – цвета, используемые для привлечения внимания работающих к непосредственной или возможной опасности, рабочим узлам производственного оборудования, машин, механизмов и/или элементам конструкции, инструменту, приспособлениям, другим техническим устройствам, которые могут являться источниками опасных и/или вредных производственных факторов, пожарной технике, средствам противопожарной и иной защиты, знакам безопасности и сигнальной разметке.

3. Основные элементы системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса

Система управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса (далее – СУОТ) является неотъемлемой частью общей системы управления образовательной организацией.

Основа функционирования СУОТ - Положение о СУОТ в образовательной организации, утвержденное приказом работодателя (руководителя образовательной организации) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

Положение о СУОТ содержит следующие разделы (подразделы):

1. Политика и цели в области охраны труда и безопасности образовательного процесса.
2. Обеспечение функционирования СУОТ:
3. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда и безопасности образовательного процесса:
4. Планирование мероприятий по реализации процедур.
5. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур.
6. Планирование улучшений функционирования СУОТ.
7. Управление документами СУОТ.

1. Политика и цели в области охраны труда

и безопасности образовательного процесса

Политика является самостоятельным документом (разделом документа) образовательной организации, содержащим основные направления деятельности и обязательства работодателя (руководителя образовательной организации) в области охраны труда и безопасности образовательного процесса. Политика в области охраны труда и безопасности образовательного процесса (далее – Политика по охране труда) обеспечивает:

- приоритет сохранения жизни и здоровья работников и детей в процессе трудовой и образовательной деятельности;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников и детей, профилактике производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;
- обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;
- установление гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;
- выделение необходимых ресурсов для достижения целей в области охраны труда;
- предоставления необходимых условий и гарантий деятельности лицам, ответственным за обеспечение охраны труда, уполномоченным лицам по охране труда, членам комиссии по охране труда для правильного выполнения ими своих функций.

В Политике по охране труда отражаются:

положения о соответствии условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

обязательства работодателя (руководителя образовательной организации) по предотвращению производственного и детского травматизма и ухудшения здоровья работников и детей;

положения об учете специфики деятельности организации, обуславливающей уровень профессиональных рисков;

порядок совершенствования функционирования СУОТ.

При определении Политики по охране труда работодатель обеспечивает совместно с работниками и (или) уполномоченными ими представительными органами предварительный анализ состояния охраны труда в образовательной организации и обсуждение Политики по охране труда.

Политика по охране труда, как правило, включается в раздел "Условия и охрана труда" коллективного договора.

Политика по охране труда должна быть доступна всем работникам образовательной организации, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях образовательной организации.

Основные цели работодателя в области охраны труда определяются Политикой по охране труда, направленной на обеспечение охраны труда и здоровья работников и детей в процессе трудовой и образовательной деятельности, предупреждение производственного и детского травматизма, профессиональной заболеваемости, и достигаются путем реализации работодателем процедур, направленных на достижение целей в области охраны труда и безопасности образовательного процесса.

2. Обеспечение функционирование СУОТ

2.1. Распределение обязанностей и ответственности в области охраны труда и безопасности образовательного процесса

Общее руководство работой по обеспечению безопасных условий и охраны труда, а также организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах возлагается на работодателя (руководителя образовательной организации).

Руководитель образовательной организации возлагает конкретные обязанности по обеспечению охраны труда и безопасности образовательного процесса на заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений и других работников образовательной организации, включив указанные обязанности в должностные инструкции или утвердив их приказом. Утвержденные руководителем должностные инструкции или приказ доводятся до соответствующего работника под роспись при приеме на работу или назначении на новую должность.

Руководители, специалисты и другие работники образовательной организации в соответствии с распределением обязанностей и требованиями должностных инструкций, допустившие нарушения законодательства об охране труда и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в установленном законодательством порядке.

Руководитель образовательной организации обеспечивает:

- безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в процессе трудовой и образовательной деятельности инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- создание службы охраны труда или введение должности специалиста по охране труда в образовательной организации с численностью работников свыше 50 человек, либо привлечение специалистов, оказывающих услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору;
- разработку организационно-распорядительных документов и распределение обязанностей и ответственности работников в сфере охраны труда и безопасности образовательного процесса;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- режим труда и отдыха работников;
- ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- организацию и проведение контроля за состоянием условий труда, обучения и воспитания, обеспечивающих жизнь и здоровье работников и детей;
- проведение специальной оценки условий труда;
- организацию управления профессиональными рисками;
- проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников и обучающихся; обязательных психиатрических освидетельствований работников образовательной организации;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья;
- лечебно-профилактическим питанием, молоком соответствующий контингент работников в соответствии с условиями труда и согласно установленным нормам;
- содействие работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также предоставляемых работникам гарантиях, полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и детей при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также несчастных случаев с детьми во время пребывания в образовательной организации;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение, а также доставку пострадавших в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- своевременное информирование органов государственной власти (в том числе орган управления образованием) о произошедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- организацию исполнения указаний и предписаний представителей органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор), представлений технической инспекции труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

Заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения (старший воспитатель, заведующий хозяйством):

организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда; обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений образовательной организации, технологического, энергетического, игрового и спортивного оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт; осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении, безопасностью используемых в процессе трудовой и образовательной деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, размещенных в здании - групповых ячейках, дополнительных помещениях для занятий с детьми (физкультурный зал, бассейн, музыкальный зал и другие помещения), сопутствующих помещениях (медицинский блок, пищеблок, постирочная), помещениях служебно-бытового назначения для персонала, а также оборудования и инвентаря хозяйственной зоны, игровых и физкультурных площадок на территории образовательной организации;

содействует работе службы охраны труда (специалиста по охране труда) и комиссии по охране труда, уполномоченных;

организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда, участвует в разработке инструкций по охране труда по должностям и видам выполняемых работ работников подразделения;

обеспечивает проведение с работниками подразделения инструктажей по охране труда (первичного инструктажа на рабочем месте, повторного инструктажа на рабочем месте, внепланового инструктажа и целевого инструктажа);

участвует в организации и проведении подготовки по охране труда, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников образовательной организации;

организует и обеспечивает проведение индивидуальной стажировки на рабочем месте работников рабочих профессий и младшего обслуживающего персонала;

организует своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;

организует и обеспечивает выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средства в соответствии с установленными типовыми нормами;

организует обеспечение санитарно-бытового и медицинского обслуживания работников и детей в соответствии с требованиями охраны труда;

участвуют в организации проведения специальной оценки условий труда;

участвует в организации управления профессиональными рисками;

принимает меры по сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;

своевременно информируют работодателя (руководителя образовательной организации) о чрезвычайных ситуациях, несчастных случаях, произошедших в учреждении;

при чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях, произошедших в образовательной организации, принимает оперативные меры по доставке пострадавших в медицинскую организацию для оказания квалифицированной медицинской помощи;

принимает меры по устранению причин несчастных случаев на производстве и с детьми во время образовательного процесса, организует работу по профилактике травматизма и профзаболеваний;

обеспечивает устранение нарушений, выявленных органами государственного контроля и надзора (Рострудинспекции, Роспотребнадзора, Ростехнадзора, Госпожнадзора, Прокуратуры), органами управления образованием, службой охраны труда (специалистом по охране труда), а также уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда Профсоюза по результатам проверок соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

обеспечивает наличие в общедоступных местах образовательной организации документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников подразделения и иных лиц.

Работник:

обеспечивает в рамках выполнения своих трудовых функций безопасное проведение образовательного процесса, в том числе соблюдение требований охраны труда, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка;

проходит обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, и обязательное психиатрическое освидетельствование в установленном законодательством порядке;

проходит подготовку по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, индивидуальную стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда, безопасностью применяемого на рабочем месте оборудования, инструментов и инвентаря, вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий труда и образовательного процесса;

роверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность защитных устройств, средств индивидуальной защиты, состояние помещений, территории, площадок на соответствие требованиям безопасности;

правильно применяет средства индивидуальной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда и образовательного процесса;

извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и детей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья или иных лиц;

при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным руководителем образовательной организации порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим в результате несчастного случая.

2.2. Служба охраны труда (специалист по охране труда)

Организация работ по охране труда возлагается на специалиста по охране труда.

Специалист по охране труда:

организует и координирует работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, координирует работу структурных подразделений в области охраны труда;

проводит с работниками организации вводный инструктаж, контролирует проведение руководителями подразделений инструктажей по охране труда (первичных, повторных, внеплановых, целевых).

участвует в разработке и контроле за функционированием системы управления охраной труда в образовательной организации;

участвует в управлении профессиональными рисками;

участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;

участвует в разработке локальных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, раздела по охране труда коллективного договора;

осуществляет контроль за целевым использованием средств на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

участвует в организации и проведении подготовки по охране труда и оказанию первой помощи, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников образовательной организации;

участвует в работе по определению контингента работников, подлежащих обязательным медицинским осмотрам и психиатрическим освидетельствованиям;

оказывает методическую помощь заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений организации в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда, а также в составлении программ обучения работников безопасным приемам и методам работы; осуществляет проведение проверок состояния охраны труда в образовательной организации; выдает предписания об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;

осуществляет контроль за соблюдением в организации законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса.

информирует работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты;

организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения обучения по охране труда;

осуществляет координацию и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности;

осуществляет контроль за обеспечением работников нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;

участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, анализе причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний, в разработке мероприятий по их предотвращению.

2.3. Участие работников в управлении охраной труда

Работник осуществляет право на участие в управлении охраной труда как непосредственно, так и через своих представителей – членов **Профсоюза, выборным коллегиальным органом которого является профсоюзный комитет (профком)**.

Право работников на участие в управлении охраной труда реализуется в различных формах, в том числе:

- проведение выборным коллегиальным органом первичной профсоюзной организации (профком) консультаций с работодателем (руководителем образовательной организации) по вопросам принятия локальных нормативных актов по охране труда и планов (программ) улучшения условий и охраны труда;
- получение от руководителя образовательной организации информации по вопросам, непосредственно затрагивающим законные права и интересы работников в области охраны труда;
- обсуждение с руководителем образовательной организации вопросов охраны труда, внесение предложений по совершенствованию работы в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- иные формы, определенные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, локальными нормативными актами.

Уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации осуществляет общественный (профсоюзный) контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением руководителем и должностными лицами структурных подразделений образовательной организации законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением жизни и здоровья работников и воспитанников во время образовательного процесса.

Права, обязанности и гарантии деятельности уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда определяются Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации (Приложение 1).

Уполномоченный по охране труда представляет профсоюзную сторону в комиссии по охране труда, создаваемой в образовательной организации.

2.4. Комиссия по охране труда

По инициативе работодателя (руководителя образовательной организации) и (или) по инициативе работников либо выборного органа первичной профсоюзной организации (профком) создается комиссия по охране труда.

Комиссия по охране труда (Комиссия) является составной частью системы управления охраной труда в образовательной организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства. В состав Комиссии на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников. Задачами Комиссии являются:

а) разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, детского травматизма и профессиональной заболеваемости;

б) организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма, детского травматизма и профессиональной заболеваемости предложений работодателю по улучшению условий труда и образовательного процесса;

в) содействие службе охраны труда работодателя в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда и безопасности образовательного процесса

3.1. Обеспечение безопасных условий труда и образовательного процесса

Образовательная организация создает условия, обеспечивающие жизнь и здоровье детей и работников образовательной организации.

Безопасная эксплуатация зданий, строений, сооружений и оборудования образовательной организации обеспечивается:

- соответствием проектируемых, строящихся, реконструируемых и эксплуатируемых зданий, строений, сооружений, оборудования образовательной организации государственным нормативным требованиям охраны труда, требованиям технических регламентов, сводов правил, строительных, санитарных, пожарных норм и правил, национальных, межгосударственных стандартов и других нормативных документов;
- содержанием зданий, строений, сооружений, оборудования образовательной организации в соответствии с требованиями санитарных и гигиенических норм в процессе их эксплуатации;
- проведением качественных плановых, текущих и капитальных ремонтов зданий, строений, сооружений, оборудования в установленные сроки;
- проведением регулярных осмотров, проверок и обследований зданий, строений, сооружений, оборудования (в том числе, спортивного оборудования и оборудования детских игровых площадок) с целью выявления и устранения факторов, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и детей;
- проведением ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов,
- соблюдением работниками норм и правил охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты.

3.2. Подготовка (обучение) в области охраны труда

С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда руководитель образовательной организации устанавливает (определяет):

- а) требования к профессиональной компетентности работников в области охраны труда;
- б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);
- в) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;
- г) перечень профессий (должностей) работников, проходящих профессиональную подготовку и аттестацию;
- д) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя (непосредственно в образовательной организации);
- е) перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;
- ж) работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях образовательной организации, а также ответственных за проведение стажировки по охране труда;
- з) вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;
- и) состав комиссии образовательной организации по проверке знаний требований охраны труда;
- к) регламент работы комиссии образовательной организации по проверке знаний требований охраны труда;
- л) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии образовательной организации;

- м) порядок организации подготовки работников образовательной организации по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- н) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;
- о) порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда руководитель образовательной организации учитывает необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

Работодатель (или уполномоченное им лицо) обязан организовать в течение месяца после приема/перевода на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, а также обучение оказанию первой помощи пострадавшим всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

Руководитель образовательной организации, заместитель руководителя образовательной организации, курирующий вопросы охраны труда, специалист по охране труда, работники, на которых работодателем возложены обязанности организации работы по охране труда, члены комиссии по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда проходят специальное обучение по охране труда в обучающих организациях при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года. В рамках указанного обучения проводится обучение оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

Работодатель (или уполномоченное им лицо) организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем (или уполномоченным им лицом), но не позднее одного месяца после приема на работу.

Обучение работников приемам оказания первой помощи, пострадавшим может проводиться либо в ходе инструктажей или обучения требованиям охраны труда, либо в виде специального обучающего курса (тренинга), посвященного только изучению приемов оказания первой помощи пострадавшим на производстве.

Обучение приемам первой помощи проводится лицами, прошедшими специальную подготовку. К проведению данного обучения могут привлекаться обучающие организации, имеющие право на оказание данного вида образовательных услуг.

Перечень должностей и профессий работающих лиц, подлежащих обучению приемам оказания первой помощи пострадавшим, конкретный порядок, условия, сроки и периодичность проведения обучения приемам оказания первой помощи, пострадавшим определяются образовательной организацией самостоятельно с учетом требований ГОСТ 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения» и действующей нормативной документации, а также специфики трудовой деятельности работников образовательной организации.

Профессиональная гигиеническая подготовка при приеме на работу и в дальнейшем с периодичностью проводится в образовательной организации:

- для должностных лиц и работников, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой и реализацией питания детей, раздачей пищи детям - ежегодно;
- для остальных категорий работников - 1 раз в два года.

Занятия с обучающимися (воспитанниками) по вопросам безопасности

Детей дошкольного возраста знакомят с основами безопасного поведения при проведении различных мероприятий, а также с безопасными приемами труда по самообслуживанию в процессе занятий, игр и других видов детской деятельности; проведение занятий по основным правилам безопасного поведения, дорожного движения, пожарной безопасности, электробезопасности и т.д. Занятия проводятся воспитателями, а также приглашенными со стороны специалистами в самых разнообразных формах. Проверку усвоенных знаний осуществляют путем устного опроса обучаемых и практических занятий с ними.

3.3. Организация и проведение специальной оценки условий труда

Контроль состояния условий и охраны труда предусматривает измерение (определение) и оценку опасных и вредных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочем месте. Наиболее полную характеристику состояния условий труда на рабочем месте получают при проведении специальной оценки условий труда.

Эта процедура предусматривает оценку условий труда на рабочих местах, выявление вредных и (или) опасных производственных факторов, оценку применяемых средств защиты, а также разработку мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями.

Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет.

С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда работодатель, исходя из специфики деятельности образовательной организации, устанавливает (определяет):

- а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
- б) организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работодателя в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- в) порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда;
- г) порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
- д) порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

3.4. Управление профессиональными рисками

С целью организации процедуры управления профессиональными рисками работодатель, исходя из специфики деятельности образовательной организации, устанавливает (определяет) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) выявление опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и детей образовательной организации, и составление перечня опасностей осуществляются руководителем образовательной организации с привлечением специалиста по охране труда, комиссии по охране труда, работников или уполномоченных ими представительных органов.

В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и детей образовательной организации, могут рассматриваться следующие:

механические опасности:

- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;
- опасность падения с высоты при разности уровней высот (со ступеней лестниц, приставных лестниц, стремянок и т.д.)
- опасность удара;
- опасность быть уколотым или проткнутым в результате воздействия движущихся колющих частей механизмов, машин;
- опасность натыкания на неподвижную колющую поверхность (острие);
- опасность затягивания в подвижные части машин и механизмов;
- опасность наматывания волос, частей одежды, средств индивидуальной защиты;
- опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами, острыми кромками металлической стружки (при механической обработке металлических заготовок и деталей);
- опасность от воздействия режущих инструментов (дисковые ножи, дисковые пилы);

электрические опасности:

- опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;
- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);

термические опасности:

- опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру;
- опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих высокую температуру;
- опасность ожога от воздействия открытого пламени;
- опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы;
- опасность теплового удара от воздействия окружающих поверхностей оборудования, имеющих высокую температуру;
- опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха;

опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:

- опасность воздействия пониженных температур воздуха;
- опасность воздействия повышенных температур воздуха;
- опасность воздействия влажности;

опасности, связанные с воздействием химического фактора:

- опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжижающих веществ;

опасности, связанные с воздействием биологического фактора:

- опасность из-за контакта с патогенными микроорганизмами;
- опасности из-за укуса переносчиков инфекций;

опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

- опасность, связанная с перемещением груза вручную;
- опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;
- опасность, связанная с наклонами корпуса;
- опасность, связанная с рабочей позой;

опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

- опасность вредных для здоровья поз, связанных с чрезмерным напряжением тела;

опасности, связанные с воздействием световой среды:

- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;

опасности, связанные с организационными недостатками:

- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;

- опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;

- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи;

- опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;

- опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;

опасности транспорта:

- опасность наезда на человека;

- опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия;

опасность, связанная с дегустацией пищевых продуктов:

- опасность, связанная с дегустацией отравленной пищи;

опасности насилия:

- опасность насилия от враждебно настроенных работников;

- опасность насилия от третьих лиц;

опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты:

- опасность, связанная с несоответствием средств индивидуальной защиты анатомическим особенностям человека;

- опасность, связанная со скованностью, вызванной применением средств индивидуальной защиты;
- опасность отравления.

При рассмотрении возможных перечисленных опасностей работодателем устанавливается порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

При описании процедуры управления профессиональными рисками работодателем учитывается следующее:

- а) управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;
- б) тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;
- в) все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;
- г) процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;
- д) эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- исключение опасной работы (процедуры);
- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- в) реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
- г) реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- д) использование средств индивидуальной защиты;
- е) страхование профессионального риска.

Оценку профессиональных рисков осуществляют для выявленных наиболее опасных производственных объектов, технологических процессов и профессий работников образовательной организации с целью разработки мероприятий по предупреждению возможных опасностей и снижению профессионального риска и планирования работ по улучшению условий труда работников.

Эффективными мероприятиями по снижению профессиональных рисков в образовательной организации являются административно-общественный контроль за состоянием условий труда и образовательного процесса и подготовка (обучение) по охране труда.

3.5. Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры

Обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также раннего выявления и профилактики заболеваний.

Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях:

- 1) динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников;
- 2) выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов;
- 3) своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;
- 4) своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;
- 5) предупреждения несчастных случаев на производстве.

Работники образовательной организации подлежат ежегодному прохождению медицинских осмотров.

Медицинские осмотры проводятся врачебной комиссией медицинской организации, имеющей лицензию на медицинскую деятельность, включающую проведение медицинских осмотров и экспертизу профессиональной пригодности.

На время прохождения медицинского осмотра за работниками сохраняется средний заработка по месту работы.

Обязательные медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

3.6. Обязательные психиатрические освидетельствования

Работники образовательной организации подлежат прохождению обязательного психиатрического освидетельствования (далее – освидетельствование).

Освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности, а также к работе в условиях повышенной опасности.

Освидетельствование проводится:

- перед предварительным медицинским осмотром;
- в дальнейшем, не реже 1 раза в 5 лет;
- в случае выявления признаков психических и поведенческих расстройств при оказании медицинской помощи работнику или в процессе периодического медицинского осмотра.

Освидетельствование проводится врачебной комиссией, создаваемой органом управления здравоохранением.

Освидетельствование осуществляется на добровольной основе.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование.

3.7. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение

С целью организации процедуры санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения руководитель образовательной организации обеспечивает проведение следующих мероприятий:

- оборудование санитарно-бытовых помещений, помещений для приема пищи, помещений для оказания медицинской помощи, комнат отдыха и психологической разгрузки;
- систематический контроль за санитарным состоянием и содержанием территории и всех помещений, соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и персоналом;
- организацию и контроль за проведением профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий;
- контроль за пищеблоком и питанием детей;
- ведение медицинской документации;
- оснащение помещений аптечками для оказания первой помощи, назначение ответственных за приобретение, хранение, использование аптечек первой помощи, порядок использования и контроля содержания аптечек;
- организацию питьевого режима.

3.8. Информирование работников об условиях труда на рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, о предоставляемых гарантиях и компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда

С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях, в образовательной организации установлены следующие формы информационного взаимодействия:

- включение соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- проведение консультаций и семинаров по охране труда, совещаний, встреч заинтересованных сторон, переговоров;

- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- проведение выставок, конкурсов по охране труда;
- изготовление и распространение информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- размещение соответствующей информации в общедоступных местах.

3.9. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников

Работодатель обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Нормальная продолжительность рабочего времени работников образовательной организации не может превышать 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

Норма часов педагогической работы (за ставку заработной платы) музыкального руководителя составляет 24 часа в неделю, инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю, учителя-дефектолога и учителя-логопеда – 20 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени медицинских работников составляет не более 39 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю) также устанавливается для работников образовательной организации, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени.

К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников образовательной организации относятся:

- обеспечение рационального использования рабочего времени;
- организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

3.10. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами

На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам образовательной организации бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ), а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами (приложение 2).

Предоставление работникам СИЗ, а также подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется в соответствии с типовыми нормами на основании результатов проведения специальной оценки условий труда.

С целью организации процедуры обеспечения работников образовательной организации средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами руководитель образовательной организации:

- определяет перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.
- устанавливает порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;

в) организует контроль за своевременной выдачей работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, обеспечением смыывающими и обезвреживающими средствами.

Координацию и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности осуществляют специалист по охране труда.

Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются специалистом по охране труда либо иным уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) работодателя и утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа.

Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

3.11. Обеспечение безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией

С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией руководитель образовательной организации устанавливает (определяет) порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны образовательной организации за выполнением согласованных действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований работодателя, включая требования охраны труда:

- а) оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
- б) эффективная связь и взаимодействие с должностными лицами образовательной организации до начала работы;
- в) информирование работников подрядчика или поставщика продукции об условиях труда и имеющихся опасностях в образовательной организации;
- г) подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика продукции с учетом специфики деятельности образовательной организации (в том числе проведение инструктажей по охране труда);
- д) контроль выполнения подрядчиком или поставщиком продукции требований в области охраны труда и безопасности образовательного процесса.

3.12. Расследование несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися (воспитанниками) во время образовательного процесса

С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работодатель устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

Расследование несчастных случаев - законодательно установленная процедура обязательного изучения обстоятельств и причин повреждений здоровья работников при осуществлении ими действий, обусловленных трудовыми отношениями, а также повреждений здоровья обучающихся (воспитанников) во время образовательного процесса.

Порядок расследования несчастных случаев на производстве установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и определен Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях.

Расследование несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками) во время пребывания в образовательной организации проводится в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (Минобрнауки России).

Порядок реагирования работодателя (руководителя образовательной организации) на несчастный случай:

- немедленное оказание первой помощи пострадавшему;
- принятие неотложных мер по предотвращению аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- принятие необходимых мер по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая.

Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются руководителем образовательной организации в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение, и предупреждению аналогичных несчастных случаев.

4. Планирование мероприятий по организации процедур

С целью планирования мероприятий по реализации процедур работодатель (руководитель образовательной организации) устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее - План).

Планирование основано на результатах информации, содержащей:

- требования законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и безопасности образовательного процесса;
- результаты специальной оценки условий труда,
- анализ производственного травматизма, травматизма детей во время образовательного процесса, профессиональной заболеваемости, а также оценку уровня профессиональных рисков;
- предписаний представителей органов государственного контроля (надзора), представлений (требований) технических инспекторов труда Профсоюза и представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда образовательной организации.

В Плане отражаются:

- а) результаты проведенного комитетом (комиссией) по охране труда (при наличии) или работодателем анализа состояния условий и охраны труда у работодателя;
- б) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- в) ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- г) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- д) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- е) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

План формируется с учетом Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (Минтруд России).

5. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

Осуществление контроля за соблюдением требований охраны труда на рабочих местах, мониторинга условий и охраны труда, внутреннего и внешнего аудитов по вопросам охраны труда и безопасности образовательного процесса предусматривает:

- проверку (обследование) состояния охраны труда в образовательной организации и соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение работниками образовательной организации обязанностей по охране труда;
- выявление и предупреждение нарушений требований охраны труда;
- принятие мер по устранению выявленных недостатков.

В рамках функционирования СУОТ, как правило, осуществляются два основных вида контроля: административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда;

и производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

I ступень.

Ежедневный контроль со стороны руководителей структурных подразделений (старший воспитатель, заведующий хозяйством), педагогических работников за состоянием рабочих мест, выявлением профессиональных рисков на рабочих местах, безопасностью используемых в процессе трудовой и образовательной деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, размещенных в здании и на территории образовательной организации, а также самоконтроль работников за соблюдением требований охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты

II ступень.

Ежеквартальный контроль, осуществляемый специалистом по охране труда и уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда, за выполнением мероприятий по результатам проверки первой ступени контроля, техническим состоянием зданий, сооружений и оборудования на соответствие требованиям безопасности, соблюдением требований электробезопасности, своевременным и качественным проведением подготовки работников в области охраны труда (обучение и проверка знаний по охране труда, стажировка на рабочем месте, проведение инструктажей по охране труда), обеспечением работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами, соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

III ступень.

Контроль осуществляют руководитель (уполномоченное лицо) и председатель профкома (представитель иного представительного органа работников) не реже одного раза в полугодие.

На III ступени рекомендуется проверять результаты работы первой и второй ступеней контроля, предписаний органов государственного контроля (надзора) и представлений органов общественного контроля, выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда, осуществлять контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, проводить учет и анализ аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

Результаты контроля регистрируются в соответствующем журнале.

В рамках мероприятий по контролю функционирования СУОТ в образовательной организации должны быть выполнены также соответствующие требования по проведению производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

6. Планирование улучшений функционирования СУОТ

Планирование мероприятий по непрерывному совершенствованию и улучшению функционирования системы управления охраной труда и системы управления охраной труда в целом следует выполнять своевременно.

Мероприятия должны учитывать:

- а) цели организации по охране труда;
- б) результаты идентификации и оценки опасных и вредных производственных факторов, и рисков;
- в) результаты контроля за исполнением и оценки результативности выполнения планов мероприятий по реализации порядков;
- г) расследования связанных с работой травм, ухудшений здоровья, болезней и инцидентов, результаты и рекомендации проверок/аудитов;
- д) выходные данные (выводы) анализа управления системы управления охраной труда руководством;
- е) предложения по совершенствованию, поступающие от всех членов организации, включая комитеты (комиссии) по охране труда;
- ж) изменения в законах и иных нормативных правовых актах, программах по охране труда, а также коллективных соглашениях;

и) новую информацию в области охраны труда.

7. Управление документами СУОТ

7.1. Документация системы управления охраной труда должна:

- а) быть изложена и оформлена так, чтобы быть понятной пользователям;
- б) периодически анализироваться; при необходимости, своевременно корректироваться с учетом изменения в законодательстве; распространяться и быть легкодоступной для всех работников учреждения.

7.2. Руководитель определяет обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого руководящего работника и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между работниками, обеспечивающие функционирование СУОТ.

Лица, ответственные за разработку документов СУОТ, определяются руководителем на всех уровнях управления.

Руководителем также устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяются контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

- а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- г) результаты контроля функционирования СУОТ.

Данные рекомендации не являются исчерпывающими и могут дополняться порядками в зависимости от специфики учреждения.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета
Фатхутдинова Л.А.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующая МБДОУ
«Каргалинский детский сад №15»
Гимадеева Г.Г

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

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

- 1.152. Работа у горячих плит, электроЖаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
- 1.153. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
- 1.154. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.
- 1.155. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
- 1.156. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
- 1.159. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.

**СПИСОК
должностей работников, на которых устанавливаются доплаты за работу
за тяжелые и вредные условиями труда**

№ п/п	Наименование должностей	%
1.	Повар	12
2.	Рабочий по стирке белья	4
3.	Помощник воспитателя	4
4	Подсобный работник кухни	4

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

Примечание: с 1 января 2014года Федеральным законом от 28.12.2013г. №421-ФЗ внесены изменения, в соответствии с которыми частично изменены условия предоставления компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в частности на специальную оценку условий труда. Применение результатов аттестации рабочих мест, проведенной в соответствии с ранее действовавшим порядком, регулируется частью 4 статьи 27 закона от 28.12.2013г. №426-ФЗ

Приложение № 13

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета

Фатхутдинова Л.А

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Каргалинский детский сад №15».
Гимадеева Г.Г

Список работников

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

№	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество ед. или комплектов)
122.	повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
163.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар

Примечания:

1. Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты, выдаваемых работнику в соответствии с настоящими **Типовыми нормами**, выдаются средства индивидуальной защиты с учетом вероятности причинения вреда здоровью работника:
 - б) работникам организаций, выполняющим наружные работы зимой, в зависимости от вида деятельности дополнительно выдаются: Конкретный комплект выдаваемых работнику теплых специальной одежды, специальной обуви и прочих средств индивидуальной защиты определяется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.
2. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников работникам, которым настоящими Типовыми нормами предусмотрена бесплатная выдача ботинок кожаных с защитным подноском, могут выдаваться полуботинки кожаные с защитным подноском взамен ботинок кожаных с защитным подноском с теми же сроками носки.
3. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников работникам всех профессий и должностей, предусмотренных настоящими Типовыми нормами, может дополнительно выдаваться головной убор со сроком носки "до износа".
4. Работникам, совмещающим профессии и должности или постоянно выполняющим совмещаемые

работы, в том числе в составе комплексных бригад, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ средства индивидуальной защиты, предусмотренные для совмещаемой профессии или должности, с внесением отметки о совмещаемой профессии (должности) и необходимых дополнительных средствах индивидуальной защиты в личную карточку работника.

5. В целях улучшения ухода за средствами индивидуальной защиты работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих средств индивидуальной защиты с удвоенным сроком носки.

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

N п/п	Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Сроки носки по климатическим поясам (в годах)				
		I	II	III	IV	особый
1	2	3	4	5	6	7
1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5
2	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5

ОСНОВАНИЕ: Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н"Об утверждении Типовых норм 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"

Приложение № 14

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета

Фатхутдинова Л.А.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Каргалинский детский
сад №15»

Гимадеева Г.Г

**Список
профессий (должностей) и работ, дающих право на получение бесплатного мыла,
смывающих и обезвреживающих средств**

№п/п	Перечень работ и профессий	Норма выдачи	Количество работников
1.	Повар	400 гр. в месяц	1

Примечание: В соответствии с инструкцией Минздрава СССР от 31.12.1966 г. при умывальниках должны быть воздушный осушитель рук или полотенце. Мыло не выдаётся, если в организации оборудовано и действует установка с горячей и холодной водой, снабженные мылом.

На стирку спецодежды выдается 400 гр мыла (или другие моющие средства) в месяц каждому работнику.

При наличии оборудованной санитарной комнаты мыло и полотенце выдается в данное помещение и меняется по мере их использования.

Основание: Приложение постановлению Министерства труда и социального развития РФ от 04.06 2003 г. № 45

Приложение №15

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива МБДОУ «Каргалинский детский сад №15»
протокол от « ___ » 20 ___ г. № ___

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ

«Каргалинский детский сад №15»

Гимадеева Г.Г

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

Фатхутдинова Л.А.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по охране труда
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Каргалинский детский сад № 15»
Чистопольского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия создается на приоритетной основе из представителей администрации образовательного учреждения, профсоюзного комитета и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений администрации образовательного учреждения и работников в области охраны труда в учреждении.
- 1.2. Численность членов комиссии определяется в зависимости от числа работников учреждения.
- 1.3. Выдвижение в комиссию представителей работников проводится на общем собрании трудового коллектива. Представители администрации образовательного учреждения назначаются приказом по учреждению.
- 1.4. Комиссия может избрать из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в образовательном учреждении или находится в непосредственном подчинении руководителю учреждения.
- 1.5. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.
- 1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ о труде и охране труда, коллективным договором (Соглашением по охране труда), нормативными документами детского сада.

1. Задачи комиссии

На комиссию возлагаются следующие основные задачи:

- 2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий образовательного учреждения, профсоюзного комитета по улучшению условий охраны труда, предупреждению детского, производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
- 2.2. Рассмотрение предложений по разработке санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки Соглашения по охране труда.
- 2.3. Анализ существующего состояния охраны труда в образовательном учреждении и подготовка предложений по решению проблем охраны труда в учреждении.
- 2.4. Информирование работников образовательного учреждения о состоянии охраны труда на рабочих местах.

2. Функции комиссии

Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

- 3.1. Разработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья детей во время учебно-воспитательного процесса, работников в процессе трудовой деятельности.
- 3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния охраны труда в образовательном учреждении.
- 3.3. Изучение причин детского, производственного травматизма.

3.4. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечение работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

3.5. Оказание содействия руководителю образовательного учреждения в проведении своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.

3.6. Участие в работе по пропаганде охраны труда в образовательном учреждении, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

3. Права комиссии

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

4.1. Получать информацию от руководителя образовательного учреждения о состоянии охраны труда на рабочем месте, производственного травматизма.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения руководителя образовательного учреждения по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий Соглашения по охране труда.

4.4. Вносить предложения руководителю образовательного учреждения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение требований норм, правил и инструкций по охране труда.

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

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

От работодателя:

Заведующий образовательной организации
МБДОУ «Каргалинский
детский сад №15» ЧМР РТ

_____ Гимадеева Г.Г.
М.П.

« ____ » _____ 2021 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ««Каргалинский
детский сад №15» ЧМР РТ

_____ Фатхутдинова Л.А.
М.П.

« ____ » _____ 2021 г.

