

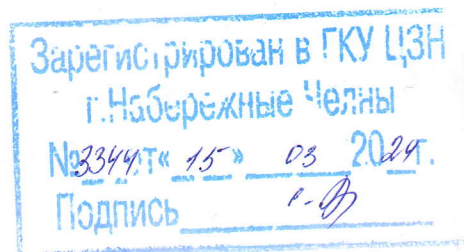
Муниципальное автономное  
дошкольное образовательное  
учреждение города Набережные  
Челны «Центр развития ребенка –  
детский сад №104 «Бэлэкэч»

Первичная профсоюзная организация  
муниципального автономного  
дошкольного образовательного  
учреждения города Набережные Челны  
«Центр развития ребенка – детский сад  
№104 «Бэлэкэч»

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка – детский сад №104 «Бэлэкэч»  
на 2024-2026 год

г. Набережные Челны  
2024



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №104 «Бэлэкэч» прошел уведомительную регистрацию в государственном казенном учреждении «Центр занятости населения города Набережные Челны».

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель ГКУ «Центр занятости населения города Набережные Челны»:

Т.А. Быданова

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Набережно-Челнинской территориальной организации Общероссийского Профсоюза образования.

Регистрационный № 185 от « 18 » 04 \_\_\_\_\_ 20 24 г.

Председатель Набережно-Челнинской городской профсоюзной организации работников образования

Ф. А. Халиуллин



## СОДЕРЖАНИЕ

<i>Главы</i>	<i>Наименование</i>	<i>Страницы</i>
I	Общее положение	4 - 6
II	Развитие социального партнерства и координация сторон	6 - 7
III	Гарантии при заключении и расторжении трудового договора	7 - 12
IV	Рабочее время и время отдыха	12 - 15
V	Гарантии содействия занятости	15 - 17
VI	Дополнительное профессиональное образование работников	17 - 18
VII	Оплата труда	18 - 22
VIII	Охрана труда и здоровья	22 - 26
IX	Социальные гарантии, льготы	26 - 29
X	Пенсионное обеспечение	29
XI	Молодежная политика	30
XII	Гарантии профсоюзной деятельности	30 - 32
XIII	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	32

### Приложения

1.	Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников ОУ;	34 - 40
2.	Права и льготы, предоставляемые педагогическим работникам образовательных организаций Республики Татарстан при подготовке и проведении аттестации;	41 - 45
3.	Положение по распределению единовременных поощрительных выплат в рамках Указа Президента №597 от 07.05.2012 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;	46
4.	Правила внутреннего трудового распорядка ОУ;	47 - 66
5.	Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день ОУ;	67
6.	Положение об условиях оплаты труда работников ОУ;	68 - 69
7.	Положение о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников ОУ;	70 - 71
8.	Перечень должностей в ОУ с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплату за условия труда;	72
9.	Положение о премировании работников ОУ;	73 - 76
10.	Перечень должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.	77

# I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения принят в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Набережные Челны «Центр развития ребенка – детский сад №104 «Бэлэкэч», с целью определения согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников по обеспечению стабильной и эффективной деятельности организации, повышения социальной защищенности работников, определения общих условий оплаты труда, гарантии, компенсации и льготы работникам, взаимной ответственности сторон за результаты деятельности работников.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Республики Татарстан от 18.01.1995 № 2303-ХП «О профессиональных союзах»;
- Указ Президента Республики Татарстан от 17.11.2015 № 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 2023-2024 годы.
- Отраслевое Соглашение между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2023-2026 годы;
- Территориальное Соглашение между Муниципальным казенным учреждением «Исполнительный комитет муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан» и Набережно-Челнинской территориальной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Республике Татарстан на 2024-2026 гг.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Сорошкиной Светланы Александровны;
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Свежовой Татьяны Михайловны.

1.4. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.4.1. Работодатель:

- признавать выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, социальных льгот и гарантий членам коллектива;
- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;
- ознакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами организации, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, сайт и др.);
- оказывать дополнительные гарантии и льготы, установленные локальными нормативными актами образовательной организации.

1.4.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

- содействовать эффективной работе образовательной организации;

- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (далее КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;

- воздерживаться от организации коллективных действий в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.5. Стороны принимают меры по выполнению норм республиканского стандарта «О социальной ответственности», одобренного решением Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 20 октября 2010 года.

1.6. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.7. 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 первичной профсоюзной организации образовательной организации.

1.8. Первичная профсоюзная организация не несет ответственность за нарушение прав работников, не являющихся членами профсоюза, не уполномочивших профсоюз на представление их интересов и не перечисляющих по согласованию денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

1.9. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями в коллективном договоре), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащими нормы трудового права, являющимися приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

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

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

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

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

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

1.14. Стороны договорились, что изменения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.15. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также Набережно – Челнинской территориальной организацией Общероссийского Профсоюза образования.

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

1.17. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.18. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.20. Коллективный договор (изменения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в ГКУ «Центр занятости населения города Набережные Челны». Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

1.21. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.22. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора, в дальнейшем изменений в коллективный договор, копию коллективного договора (изменений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационной системе «Электронное образование в Республике Татарстан» (edu.tatar.ru).

1.23. 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.

## **II. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА И КООРДИНАЦИЯ СТОРОН**

### **2.1. Стороны договорились:**

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

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников образовательной организации.

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

2.1.4. В пределах компетенции сторон представлять к награждению ведомственными наградами работников образовательной организации, имеющих заслуги в установленной сфере деятельности и отвечающих требованиям, установленным для представления к каждой из наград, с учетом наличия профессиональных заслуг в соответствующей сфере деятельности и сведений о поощрениях и награждениях за эффективную и добросовестную трудовую деятельность.

При определении лиц, ежегодно представляемых к награждению, учитывается мнение представителя первичной профсоюзной организации образовательной организации.

2.1.4.1. Совместно принимать решение о ходатайстве в связи с присвоением почётных званий, награждении ведомственными и другими наградами членов профсоюза, профактива. Процедура рассмотрения кандидатур, представленных к награждению, проводится на основании принципов открытости и гласности, коллегиальности, недопустимости дискриминации, объективности и всесторонней оценки профессиональных качеств, представленных для награждения работников.

### **2.2. Работодатель обязуется:**

2.2.1. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать примерный перечень документов по педагогическим должностям, которые должны быть составлены и заполнены работником.

2.2.2. Определять в должностной инструкции исчерпывающий перечень документов, требующих составления и заполнения их педагогическим работником в зависимости от занимаемой должности.

2.2.3. Не привлекать работника без согласия к выполнению работы по сбору информации для иных организаций, не имеющей прямого отношения к деятельности образовательной организации.

2.2.4. Руководствоваться примерным положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, размещенным на сайте Министерства

образования и науки Республики Татарстан и Татарского республиканского комитета профсоюза работников народного образования и науки, при разработке в образовательной организации локального нормативного акта о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.5. Руководствоваться при разработке и принятии локального нормативного акта примерного положения о нормах профессиональной этики педагогических работников для реализации правового статуса педагогических работников, установленного законодательством об образовании, включая право на защиту профессиональной чести и достоинства (Письмо Минпросвещения России, Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 20.08.2019 № ИП-941/06/484) – (приложение № 1 к настоящему коллективному договору).

2.2.6. Предоставлять первичной профсоюзной организации по ее запросам информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников.

### **2.3. Стороны договорились:**

2.3.1. Участвовать в городских и республиканских конкурсах «Лучший коллективный договор», «Лучшая организация по охране труда» и «Лучший уполномоченный по охране труда».

2.3.2. Стороны согласились регулярно освещать на официальном сайте образовательной организации результаты выполнения коллективного договора.

2.3.3. Способствовать развитию творчества, повышению профессионализма педагогических работников, обеспечивать организационное и финансовое сопровождение творческих конкурсов «Учитель года», «Лучший классный руководитель», «Педагог дополнительного образования» и др.

2.3.4. Обеспечивать участие представителя первичной профсоюзной организации в работе совещаний, комиссий и других мероприятиях.

### **2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации:**

2.4.1. Обеспечивает в соответствии с уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации.

2.4.2. Оказывает членам профсоюза организации бесплатную консультационную помощь в вопросах применения трудового законодательства, разработки локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, заключения коллективного договора, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

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

2.4.4. Содействует предотвращению в организации коллективных трудовых споров.

2.4.5. Обращается в вышестоящие органы профсоюза и Набережно-Челнинскую территориальную организацию Общероссийского Профсоюза образования с предложениями о принятии законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам защиты экономических, социально-трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательной организации.

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

## **III. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

### **3.1. Стороны подтверждают, что:**

3.1.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, настоящим Соглашением, коллективным договором образовательной организации.

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

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

В соответствии со ст. 68 ТК РФ издание приказа о приеме на работу является правом работодателя, соответственно работодателю предоставляется право самостоятельного выбора – издавать или не издавать приказ о приеме на работу.

3.1.3. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором образовательной организации.

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

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

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положением профессиональных стандартов;
- дата начала работы, и в случае, когда заключается срочный трудовой договор,
- также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

Согласно Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от



22.12.2014 № 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», объем учебной нагрузки устанавливается педагогическому работнику в трудовом договоре.

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

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

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

3.1.4.1. Работодатели обязаны обеспечивать на основании письменного заявления работника ведение его трудовой книжки в бумажной или электронной форме. Сведения о трудовой деятельности работника формируются в электронном виде.

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

Номенклатура должностей работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

Наименования должностей и профессий работников образовательных организаций должны соответствовать «Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и «Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих».

3.1.6. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, профессиональном Стандарте, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного педагогического работника в конкретной образовательной организации.

3.1.7. При приеме на работу, при заключении трудового договора с работником работодатель обязан ознакомить его под роспись с уставом образовательной организации, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций (включая работников информационно-методических центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

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

3.1.9. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и

(или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

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

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

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

3.1.12. В исключительных случаях, предусмотренных ст. 312.9 ТК РФ, по инициативе работодателя работник может быть временно переведен на дистанционную работу без согласия работника.

В этот период работодатель обеспечивает работника необходимым для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации, производит иное возмещение, предусмотренное законодательством.

Условия, срок, список работников, порядок обеспечения выполнения трудовой функции и иные положения о временном переводе на дистанционную работу определяются локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.3. В целях реализации п. 2 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», выполнения требований «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», в части повышения уровня квалификационных требований по ряду должностей, дополнительное профессиональное образование работников проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ.

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

3.5. Стороны гарантируют работникам образовательной организации при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами (приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

3.6. Педагогическим работникам образовательной организации, участвующим по решению уполномоченных органов местного самоуправления в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации при условии финансирования из бюджета Республики Татарстан. Размер и порядок выплаты такой компенсации устанавливается постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 10.10.2017 № 785 «О компенсации педагогическим работникам за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования» за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета, выделяемых на проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

3.7. Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

3.8. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по инициативе работника (увольнение по собственному желанию), в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.

3.9. Работодатель не должен допускать расторжения трудового договора с работником по сокращению численности или штата работников в период его временной нетрудоспособности и в период отпуска.

Трудовой договор не может быть расторгнут в связи с сокращением численности или штата работников со следующей категорией работников:

- беременной женщиной;
- женщиной, имеющей ребенка или детей в возрасте до трех лет;
- одинокой матерью, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида - до 18 лет;
- работник, воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка (до 14 лет) без матери;
- работник (родитель или законный представитель), являющийся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работник (родитель или законный представитель), являющийся единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (законный представитель) не состоит в трудовых отношениях
- двух работников из одной семьи одновременно.

3.10. 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 отпуска – 56 календарных дней.

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

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

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

составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3.11. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудового договора с работником.

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

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

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

Продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.1.2. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, тренеров-преподавателей, педагогов дополнительного образования при выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей:

- нормируемой части рабочего времени, которая определяется в астрономических часах (учебная нагрузка), регулируется расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком;

- ненормируемой части, которая не конкретизирована по количеству часов, регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работ, в том числе личными планами педагогического работника.

Соотношение нормируемой и ненормируемой частей педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальностей и квалификации работника.

4.1.3. Работодатель при составлении расписания учебных занятий исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы («окна»).

4.1.4. В исключительных случаях в образовательной организации представитель работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации либо по согласованию с ним может вводить режим рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд с соответствующей денежной компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусмотренных коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

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

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

4.1.4.2. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год

устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательной организации до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск.

4.2. Общим выходным днем является воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников образовательной организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом.

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

4.2.1. В образовательной организации с непрерывным режимом работы выходные дни отдельных работников определяются по графику, установленному Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2.2. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для работников образовательной организации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

В каникулярный период работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

Другим работникам образовательной организации ежегодно предоставляется 28 оплачиваемых календарных дней отпуска.

4.3.1. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательной организации. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

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

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

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

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

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

младшим из детей четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ)

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

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

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

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

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

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

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

4.3.4. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией может быть заменена 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, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

4.4. Педагогические работники образовательной организации имеют право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

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

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

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

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

4.5. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

4.6. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или Правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.

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

4.7. Работникам может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам (собственной свадьбы; свадьбы детей; рождения ребенка, смерти членов семьи и другим уважительным причинам) на условиях, предусмотренных в коллективном договоре.

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

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

4.10. Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка до четырнадцати лет без матери установить ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно, или по частям. Перенесение отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст. 92 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

## **V. ГАРАНТИИ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ**

**5.1. В целях предупреждения и недопущения нарушения трудовых прав работников образовательной организации работодатель обязуется:**

5.1.1. Осуществлять анализ кадрового обеспечения, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров для разработки мероприятий, способствует трудоустройству работников при ликвидации, реорганизации организации.

5.1.2. Разрабатывать систему мер по повышению квалификации, профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию работников, опережающего обучения увольняемых по сокращению штата (численности) работников, и обеспечивает финансирование этих мер.

5.1.3. Удовлетворять потребности организации в педагогических кадрах и переподготовке высвобождаемых работников.

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

5.2.1. Представлять интересы членов профсоюза при реорганизации или ликвидации организации, сокращении численности или штата работников и принимать меры по защите прав работников, в том числе осуществлять контроль за предоставлением работодателем при высвобождении работников всех гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ и настоящим договором.

5.2.2. Консультировать, проводить обучение профсоюзного актива с целью предотвращения нарушения прав работников и соблюдения гарантий работникам образовательной организации при реорганизации или ликвидации организации, сокращении

численности или штата работников, введении в организации режима неполного рабочего дня (смены) или неполной рабочей недели, приостановке деятельности организации.

5.2.3. Осуществлять контроль за соблюдением прав работников, чьи должности подлежат приведению в соответствие с профессиональными стандартами.

### **5.3. Стороны договорились:**

5.3.1. При проведении структурных преобразований в образовательной организации не допускать массовых сокращений работников, заранее планировать трудоустройство уволенных по сокращению работников.

5.3.2. Считать критериями массового увольнения работников в отрасли:

а) увольнение работников в связи с ликвидацией образовательной организации численностью 15 и более работающих;

б) сокращение численности или штата работников предприятия в количестве: 50 и более человек в течение 30 календарных дней;

200 и более человек в течение 60 календарных дней;

500 и более человек в течение 90 календарных дней.

в) увольнение работников в количестве 1 процента общего числа работающих в связи с ликвидацией образовательной организации либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней.

5.3.3. Увольнение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации может осуществляться лишь при условии соблюдения трудового законодательства и предварительного, не менее чем за два месяца, при массовом увольнении не менее чем за три месяца, письменного уведомления работодателем выборного органа первичной профсоюзной организации и государственного казенного учреждения «Центр занятости населения города Набережные Челны».

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

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

5.3.5. Увольнение работников по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, являющихся членами профсоюза, производить с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательной организации.

5.4. Принимать меры по предупреждению массового высвобождения работающих, экономически и социально не обоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации или ликвидации организации; проводить с этой целью взаимные консультации, принимать согласованные меры.

5.5. Взаимодействовать с государственным казенным учреждением «Центр занятости населения города Набережные Челны» при решении вопросов, связанных с высвобождением работников в связи с сокращением рабочих мест.

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

5.7. Ежемесячно представлять в государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города Набережные Челны» информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей), выполнении квоты для приема на работу инвалидов.

При введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке производства работодатель обязан в письменной форме сообщить



об этом в государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города Набережные Челны» в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий», согласно ст. 25 Закона Российской Федерации от 12 декабря 2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации».

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

## **VI. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

### **6.1. Стороны договорились о том, что:**

6.1.1. 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<sup>1</sup>.

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<sup>2</sup>.

6.1.2. 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<sup>3</sup>.

6.1.3. 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.

6.1.4. 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<sup>4</sup>.

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

6.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства

<sup>1</sup> Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

<sup>2</sup> Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

<sup>3</sup> Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

<sup>4</sup> С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

(суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя<sup>5</sup>, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

6.1.7. 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.

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

6.1.9. 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.

## **VII. ОПЛАТА ТРУДА**

### **7.1. Стороны подтверждают, что:**

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

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

7.1.2. Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается локальными нормативными актами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов», ежегодно утверждаемыми Российской Трехсторонней Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

7.1.3. Вопросы оплаты труда в образовательной организации регулируются решениями Городского Совета муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан.

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

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

Заработная плата (оплата труда работника) работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образовательных организаций определяется из:

- а) должностных окладов, окладов;
- б) выплат компенсационного характера;

---

<sup>5</sup>Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»).

в) выплат стимулирующего характера.

7.2.1. Стимулирующий фонд оплаты труда образовательной организации (далее – организация) включает в себя:

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

Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательной организацией в пределах имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, самостоятельно, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и закрепляется в положении об условиях оплаты труда образовательной организации (приложение № 6 к настоящему коллективному договору).

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на:

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

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам образовательной организации по результатам труда за определенный период времени.

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

Критерии оценки эффективности деятельности организации утверждаются учредителем организации по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления организацией. Значения критериев оценки эффективности деятельности организации и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед организацией.

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

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

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

В целях повышения эффективности деятельности работников общеобразовательных организаций и сохранения достигнутого уровня целевых показателей, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", работникам, входящим в профессионально-квалификационную группу должностей педагогических работников, по основному месту работы и основной должности при наличии средств производится единовременная поощрительная выплата. Порядок, условия и конкретный размер выплаты в указанных целях устанавливаются локальными нормативными актами общеобразовательной организации (приложение № 3 к настоящему Соглашению).

7.2.1.1. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 10.08.2020 № 671 «Об установлении ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных общеобразовательных организаций Республики Татарстан и муниципальных общеобразовательных организаций, а также за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций Республики Татарстан, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья».

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемую педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

7.2.2. К выплатам компенсационного характера в образовательной организации относятся:

- выплаты работникам, занятым на 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)), сверхурочную работу, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Дополнительно к выплатам компенсационного характера в образовательной организации относится выплата за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся) с ограниченными возможностями здоровья.

Размер, порядок и условия выплат компенсационного характера устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, соглашениями, локальными нормативными актами.

7.3. В пределах выделенного фонда оплаты труда образовательная организация по согласованию с муниципальным казенным учреждением «Исполнительный комитет муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан» устанавливает штатное расписание и определяет должностные обязанности работников.

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

7.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

7.5.1. 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 календарных дней до дня выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

Выплаты производить:

- \* за первую половину месяца – 25 числа каждого месяца;

- \* за вторую половину месяца – 10 числа каждого месяца, следующего за расчетным периодом.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за

нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

7.6. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.

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

Переработка рабочего времени педагогических работников вследствие неявки учителя, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного тарификацией, расписанием учебных занятий и графиками работ, является временным увеличением педагогической работы, которая осуществляется педагогическим работником с его письменного согласия, в том числе в свободное от основной работы время, на основании письменного распоряжения руководителя организации с оплатой за количество часов замены в одинарном размере.

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

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

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

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

Конкретные размеры оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

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

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

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

Время простоя по вине работника не оплачивается.

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

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

7.10. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной ста пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

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

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

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

7.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда (приложение № 9 к настоящему коллективному договору).

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов либо трудовым договором.

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

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

7.14. За работу в ночное время с 22.00 до 6.00 часов следующего дня работнику выплачивается надбавка в размере не менее 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада) за каждый час работы. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время, но не ниже указанных выше размеров, устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

#### **7.15. Стороны рекомендуют:**

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

#### **7.16. Выборный орган первичной профсоюзной организации:**

7.16.1. Оказывает бесплатную методическую, юридическую и практическую помощь членам профсоюза по защите их социально-экономических, трудовых прав.

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

## **VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

### **8.1. Стороны обеспечивают выполнение:**

8.1.1. Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24.07.1998 №

125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Закона Республики Татарстан от 22.07.2013 № 68-ЗРТ «Об образовании».

## 8.2. Работодатель:

8.2.1. Производит учет и регулярный анализ случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников образовательной организации и обучающихся, разрабатывает рекомендации и мероприятия по их снижению и предупреждению. Результаты анализа производственного травматизма и профзаболеваний доводит до сведения Набережно-Челнинской территориальной организации Общероссийского Профсоюза образования.

8.2.2. Обеспечивает обучение и проверку знаний по охране труда работников, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, членов комиссий по охране труда образовательной организации.

8.2.3. Регулярно информирует Набережно-Челнинскую территориальную организацию Общероссийского Профсоюза образования о состоянии охраны труда в образовательной организации и причинах производственного травматизма, о работающих во вредных условиях, о финансировании мероприятий по охране труда, в том числе - затрат на спецодежду и другие средства индивидуальной защиты, на проведение специальной оценки условий труда и медицинских осмотров, на доплаты и предоставление дополнительных отпусков за вредные условия труда.

8.2.4. Обеспечивает финансирование мероприятий по охране труда на очередной календарный год в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на образовательные услуги.

8.2.5. Обеспечивает выполнение образовательной организацией установленных законодательством, локальными нормативными актами требований к безопасности рабочих мест и иных норм охраны труда.

8.2.6. Обеспечивает организацию и проведение технической экспертизы зданий и сооружений образовательной организации с целью определения возможности их дальнейшей безопасной эксплуатации и соответствия санитарно-гигиеническим нормам и требованиям.

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

8.2.8. Направляет в выборный орган первичной профсоюзной организации все принимаемые решения (приказы) по вопросам охраны труда и здоровья работников и обучающихся.

8.2.9. Обеспечивает доступ технической инспекции труда профсоюза, внештатным техническим инспекторам профсоюза, уполномоченным по охране труда профсоюза, членам комиссии по охране труда беспрепятственное посещение образовательной организации, рабочих мест без предварительного уведомления, предоставление помещения, средств связи, транспорта для выполнения общественных обязанностей по проверке состояния охраны труда и трудового законодательства.

8.2.10. Обеспечивает функционирование службы охраны труда образовательной организации или вводит в штатное расписание организации должность специалиста по охране труда в соответствии с требованиями ст.217 ТК РФ. В случаях отсутствия в штатном расписании организации должности специалиста по охране труда, возложение его функций на иных работников допускается только с дополнительной оплатой их труда. Размеры дополнительной оплаты определяются исходя из финансовых возможностей организации. Установить работнику, исполняющему функций специалиста по охране труда, оплату в размере 3000 рублей ежемесячно.

8.2.11. Создает на паритетной основе в образовательной организации комитет по охране труда, независимо от численности работающих в соответствии с требованиями ст. 218 ТК РФ.

8.2.12. Обеспечивает финансирование мероприятий образовательной организации по охране труда, в том числе: созданию безопасных условий труда, обеспечению требований законодательства об охране труда и санитарно-эпидемиологическом благополучии населения,

в том числе: обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда, обеспечение работников сертифицированными СИЗ, психиатрическое освидетельствование, обучение и аттестацию работников по программам санитарно-гигиенического минимума, оформление санитарных книжек и иные мероприятия из всех источников финансирования в размере не ниже установленных ст.225 ТК РФ.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется и уточняется в Соглашении по охране труда.

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

8.2.13. Обеспечивает проведение обучения и проверку знаний уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, членов комиссий по охране труда и иных работников образовательной организации в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

8.2.14. Обеспечивает проведение в образовательной организации предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.05.2013 № 325 «Об организации проведения обязательных предварительных, периодических медицинских осмотров (обследований) работников образовательных организаций, организаций социального обслуживания, организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва, находящихся в ведении Республики Татарстан, а также образовательных организаций и организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва, муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан», с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения.

8.2.15. Обеспечивает обязательное психиатрическое освидетельствование работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование.

8.2.16. Организует в образовательной организации обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.2.17. Осуществляет контроль за проведением специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

8.2.18. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с требованиями ст.ст. 92, 117 и 147 ТК РФ, сохранение за работником установленных уровней гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда до улучшения условий труда, подтвержденного результатами специальной оценки условий труда.

8.2.19. Обеспечивает работников образовательной организации сертифицированными средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами в порядке, определенном Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 766 «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами».



Нормы обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, определяемые работодателем, не должны быть ниже установленных Единых типовых норм, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

8.2.20. Обеспечивает работников образовательной организации смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

8.2.21. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля для проведения проверок условий и охраны труда в образовательной организации, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников образования.

8.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.3.1. 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.

8.3.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных и других помещениях.

8.3.3. 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.

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

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

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

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

8.3.7. 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.

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

8.3.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в городском и республиканском конкурсе «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров.

8.3.9. Способствовать организации мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведения соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

**8.4. Работники обязуются:**

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

8.4.2. 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.

8.4.3. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры при поступлении на работу, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с

медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

8.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

#### **8.5. Стороны совместно:**

8.5.1. Содействуют выполнению представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, выданных работодателю, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда.

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

8.5.3. Предоставляют уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда и членам совместных комиссий по охране труда доплаты за счет средств образовательной организации от иной, приносящей доход, деятельности.

## **IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ**

9.1. В целях социальной защиты работников образовательной организации, реализации Указа Президента Республики Татарстан от 17.11. 2015 № УП-1105 «О развитии социального партнерства в сфере труда в Республике Татарстан», в пределах фонда оплаты труда, в том числе за счет внебюджетных средств образовательной организации, стороны договорились:

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

9.1.2. Предоставление работникам образования оплачиваемых свободных дней по следующим причинам:

- бракосочетание работника - три рабочих дня, на момент наступления данного события;
- бракосочетание детей - один рабочий день, на момент наступления данного события;
- родителям первоклассников - 1 сентября, День знаний; родителям выпускников в День последнего звонка;
- смерть близких родственников (детей, родителей, супруга, супруги, брата, сестры) на организацию похорон и поминок - три рабочих дня;
- переезд на новое место жительства при приобретении жилья - два рабочих дня, в дни переезда;
- проводы супруга, детей, призванных на военную службу – один рабочий день, в день проводов;
- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше – один день в квартал;
- работникам, являющимся участниками боевых действий или имеющим близких родственников в семье, которые являются участниками боевых действий – один день в квартал (суммирование дней не допускается);
- работникам, имеющим близких родственников (супруг, дети, брат, сестра), которые проходят военную службу и находятся в ежегодном (основном) отпуске – три дня на момент наступления события;
- работникам, имеющим близких родственников (детей, родителей, супруга, супруги, брата, сестры) с I или II нерабочей группой инвалидности – один день в квартал;
- наставникам за участие в реализации персонализированной программы наставничества – три рабочих дня в каникулярное время;
- уполномоченным по охране труда - три рабочих дня.

9.1.3. Предоставить работникам образования, руководителю образовательной организации, проработавшим в течение календарного года без листа нетрудоспособности, дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней, в пределах фонда оплаты труда, в том числе за счет иной, приносящей доход, деятельности образовательной организации в установленном правовыми актами порядке (ст. 116 ТК РФ).

9.1.4. Предоставить неосвобожденному председателю выборного профсоюзного органа образовательной организации дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 5 календарных дней за счет экономии фонда оплаты труда или за счет внебюджетных средств образовательной организации (ст. 116 ТК РФ).

9.1.5. Установить оплату председателю первичной профсоюзной организации за выполнение общественной работы 15% от базового оклада ежемесячно за счет экономии фонда оплаты труда или за счет внебюджетных средств образовательной организации (ст. 116 ТК РФ).

9.1.6. Выплату работникам, проработавшим не менее десяти лет в МАДОУ № 104, при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную страховую пенсию по старости материальное вознаграждение в размере базового оклада. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем муниципальной образовательной организации в пределах стимулирующего фонда оплаты труда, экономии фонда оплаты труда и из внебюджетных средств.

9.1.7. Предоставить возможность участия в социальных проектах Республиканского комитета Общероссийского Профсоюза образования для членов профсоюза:

- льготные путевки в санатории ФПРТ, объединения СКО ФНПР «Профкурорт»;
- санаторные путевки «Мать и дитя» бесплатно по проекту «Мы вместе - мы рядом!» для работников, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья;
- санаторный отдых по программе «Тур выходного дня»;
- «Профсоюзный бонус к пенсии» (негосударственное пенсионное обеспечение членов профсоюза, работников бюджетной сферы образования Республики Татарстан).

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

9.1.9. Предоставить возможность участия в социальных проектах Набережно-Челнинской территориальной организации Общероссийского Профсоюза образования для членов профсоюза:

- санаторно-курортное лечение для членов профсоюза, имеющих II группу инвалидности, и для участников боевых действий согласно положению «О выделении целевых средств на организацию лечебно-оздоровительных мероприятий»;
- выделение единовременной материальной помощи членам профсоюза по положению «О социальной поддержке членов профсоюза»;
- организация отдыха детей членов профсоюза по проекту «Карусель».

## **9.2. Стороны подтверждают:**

9.2.1. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (постановление Правительства Российской Федерации от 28.07.2010 № 624-н).

Федерации от 06.05.2023 № 714 «О предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми - инвалидами»).

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

9.2.3. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные главой 26 ТК РФ.

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

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

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

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

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается с работодателем. Прохождение диспансеризации для педагогических работников предусмотреть в каникулярное время.

9.2.5. Подписка на газету «Мой профсоюз» (приложение к «Учительской газете») оплачивается за счет средств профсоюзных взносов.

9.2.6. Подписка на газету «Новое слово» оплачивается за счет членских профсоюзных взносов образовательной организации.

9.2.7. При приобретении жилья по ипотечному кредитованию, при предоставлении льготных кредитов работникам образования в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 25.09.1999 № 635 «О предоставлении гражданам кредитов на строительство или приобретение жилья из средств государственных ресурсов» оказать содействие в решении вопроса.

9.3. Набережно-Челнинская территориальная организация Общероссийского Профсоюза образования оказывает помощь при формировании пакета документов для постановки на учет нуждающимся в улучшении жилищных условий в системе социальной ипотеки работникам образовательной организации, являющимся членами профсоюза.

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

#### **9.5. Работодатель обязуется:**

9.5.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от

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

9.5.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

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

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

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

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

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

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

## **Х. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

10.1. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения о застрахованных лицах, определенные указанным Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

10.2. В целях обеспечения формирования будущих пенсионных выплат работникам в соответствии с пенсионным законодательством стороны проводят работу по реализации Федеральных законов от 07.05.1998 № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах», от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», Стратегии долгосрочного развития пенсионной системы Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.12.2012 № 2524-Р, и других нормативных правовых актов в области пенсионного страхования.

10.3. Работодатель предоставляет в управление образования Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны информацию о работниках, прекративших трудовой договор с образовательной организацией, которым необходимо начать выплаты негосударственной пенсии.

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

## **XI. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА**

11.1. **Стороны считают** приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики в образовательной организации:

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, оснащенности рабочего места, в том числе современной оргтехникой, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований с целью закрепления их в образовательной организации;
- закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации, установление наставникам доплаты за работу с ними;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в профсоюзе;
- 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 специалистам»;
- дальнейшее развитие действенного и эффективного механизма, обеспечивающего повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов;
- организация конференций, слетов, форумов, семинаров, «круглых столов» по конкретным молодежным проблемам;
- содействие в самоорганизации молодежи с целью реализации ее общественно полезных инициатив и интересов;
- развитие партнерских отношений с молодежными общественными объединениями и организациями в реализации молодежной политики профсоюза, изучение опыта, совершенствование форм и методов работы с молодежью в организациях профсоюза;
- обеспечение организации и финансирование мероприятий по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов;
- участие молодежи в городских конкурсах «Учитель года», «Воспитатель года», «Педагогический дебют», «Педагог – психолог» и др.;
- активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии работодателей;
- содействие приобретению жилья молодыми специалистами по программам социальной ипотеки, государственной поддержки молодых семей в улучшении жилищных условий.

## **XII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

12.1. **Стороны подтверждают, что:**

12.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы, принимаются руководителем образовательной организации с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа.

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

12.1.2. В соответствии со ст. 377 ТК РФ, ст. 28 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст. 23 Закона Республики Татарстан от 18.01.1995 № 2303-ХП «О профессиональных союзах» выборным профсоюзным органам предоставляется в безвозмездное пользование оборудованное помещение, возможность пользоваться служебным транспортом, средствами связи (в том числе компьютерным оборудованием, E-mail и Internet), множительной техникой в целях реализации уставной деятельности.

12.1.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляют обработку персональных данных членов профсоюза без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (п. 3 ч. 2 ст. 22 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»), так как данные обрабатываются в связи с членством в общественном объединении.

12.1.4. Распространение или раскрытие персональных данных третьим лицам выборным органом первичной организации профсоюза осуществляются только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

12.1.5. При обращении к работодателю (его представителю) представителя выборного органа профсоюза в связи с реализацией уставной деятельности профсоюза в части осуществления защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов профсоюза работодатель не вправе не представлять персональные данные работника - члена профсоюза при наличии его письменного согласия на обработку персональных данных.

12.1.6. В соответствии со ст. 25 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст. 22 Закона Республики Татарстан от 18.01.1995 № 2303-ХП «О профессиональных союзах» через коллективные договоры между работодателем и выборным профсоюзным органом образовательной организации работнику, избранного председателем выборного профсоюзного органа, может быть предоставлен один день в месяц, свободный от работы, для выполнения общественных обязанностей с сохранением средней заработной платы.

12.1.7. Члены выборного коллегиального органа профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее с сохранением средней заработной платы для участия в качестве делегата в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, и в случаях, когда это предусмотрено коллективным договором, - также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

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

12.2. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматриваются следующие вопросы:

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

12.3. Стороны рекомендуют учитывать значимость общественной работы в качестве председателя и члена выборного профсоюзного органа при поощрении работников. Предусматривают возможность установления надбавок педагогическим работникам, работникам образования, избранному председателю выборного профсоюзного органа. Размер данной стимулирующей выплаты определяется в Положении об условиях оплаты труда образовательной организации.

12.4. В соответствии со ст.370 ТК РФ, ст.23 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ

профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» выборный орган профсоюзной организации вправе по просьбе членов профсоюза, а также по инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

12.5. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации представляют к присвоению почетных званий, грамот Республики Татарстан и Российской Федерации наиболее отличившихся профсоюзных работников.

12.6. Стороны подтверждают, что работодатель обязуется производить ежемесячно и дополнительно по письменным заявлениям работников безналичное перечисление профсоюзных взносов в размере одного процента от заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, и перечислять их на счет городской профсоюзной организации одновременно с перечислением денежных средств для расчета по оплате труда.

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

## **III. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

13.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовкой проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

**13.2. Стороны договорились и обязуются:**

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

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

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

13.2.4. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение двух недель со дня получения соответствующего письменного запроса<sup>6</sup>.

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

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

Председатель  
МАДОУ «Детский сад №104 «Бэлэкэч»

Сорошкина С.А.

« 13 » марта 2024 г.

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
МАДОУ «Детский сад №104 «Бэлэкэч»  
Свежова Т.М.  
(подпись)

« 13 » марта 2024 г.

<sup>6</sup> В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон должны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.



## **ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

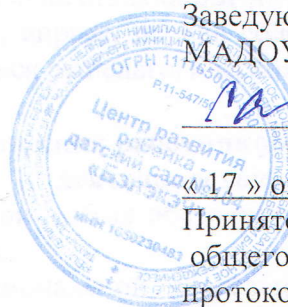
1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников ОУ.
2. Права и льготы, предоставляемые педагогическим работникам образовательных организаций Республики Татарстан при подготовке и проведении аттестации.
3. Положение по распределению единовременных поощрительных выплат в рамках Указа Президента №597 от 07.05.2012 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».
4. Правила внутреннего трудового распорядка ОУ.
5. Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день ОУ.
6. Положение об условиях оплаты труда работников ОУ;
7. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников ОУ;
8. Перечень должностей в ОУ с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплату за условия труда;
9. Положение о премировании работников ОУ;
10. Перечень должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день

УТВЕРЖДАЮ  
 Заведующий  
 МАДОУ «Детский сад №104 «Бэлэкэч»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий  
 МАДОУ «Детский сад №104 «Бэлэкэч»

Т.М. Свежова  
 (Ф.И.О.)  
 «17» октября 2023 года  
 в действие приказом  
 от 17 октября 2023 года



С.А. Сорощкина  
 (подпись) (Ф.И.О.)  
 «17» октября 2023 года  
 Принято решением  
 общего собрания работников  
 протокол от 17 октября 2023 года № 2

## ПОЛОЖЕНИЕ о профессиональной этике педагогических работников МАДОУ «Детский сад №104 «Бэлэкэч»

### I. Общие положения.

1.1. Положение о профессиональной этике педагогических работников МАДОУ «Детский сад №104 «Бэлэкэч» (далее по тексту – Учреждение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Рекомендаций ЮНЕСКО «О положении учителей», Декларации профессиональной этики Всемирной организации учителей и преподавателей, устава Учреждения.

1.2. Положение о профессиональной этике педагогических работников (далее – Положение) представляет свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения при осуществлении педагогической деятельности, основанных на нравственных ценностях и традициях советской и российской школы, а также на международных стандартах и принципах педагогической деятельности, которым надлежит руководствоваться всем педагогическим работникам независимо от занимаемой ими должности и который является профессионально-нравственным руководством, обращенным к сознанию и совести каждого педагогического работника Учреждения. Это инструмент, призванный помочь педагогическим работникам ответить на вопросы, связанные с профессиональным поведением педагогов, возникающими между участниками отношений в сфере образования.

1.3. Настоящее Положение служит целям:

- установления и обобщения нравственно-этических норм деятельности педагогических работников и их профессионального поведения для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности и повышения эффективности выполнения должностных обязанностей;
- содействия укреплению авторитета и обеспечению единых норм поведения педагогических работников Учреждения;
- регулирования профессионально-этических проблем во взаимоотношениях педагогических работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
- воспитания высоконравственной личности педагогического работника, соответствующего нормам и принципам общечеловеческой и профессиональной морали.

1.4. Положение служит основой для формирования взаимоотношений, основанных на высокой морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном пространстве.

1.5. Знание и соблюдение норм настоящего Положения является нравственным долгом каждого педагогического работника Учреждения и обязательным критерием оценки качества профессиональной деятельности.

1.6. Каждому педагогическому работнику следует принимать все необходимые меры по соблюдению Положения, а каждый участник образовательных отношений вправе ожидать

от педагогического работника Учреждения поведения в отношении с ним в соответствии с настоящим Положением.

1.7. Педагогический работник, осуществляющий педагогическую деятельность или поступающий на работу в Учреждении, вправе, изучив содержание настоящего Положения, принять для себя его нормы или отказаться от педагогической деятельности в Учреждении.

## **II. Обязанности педагогических работников перед профессиональной деятельностью.**

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

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

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

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

– оправдывать доверие и уважение общества к своей профессиональной деятельности, прилагать усилия для повышения её престижа;

– исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

– исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как Учреждения в целом, так и каждого педагогического работника;

– осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;

– не оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

– соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

– исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

– уведомлять администрацию Учреждения обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

– соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты;

– проявлять корректность и внимательность в обращении с участниками отношений в сфере образования;

– проявлять толерантность к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

– придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением возложенных на Учреждение социальных функций;

- принимать предусмотренные законодательством РФ меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- быть требовательными к себе, стремиться к самосовершенствованию;
- обеспечивать регулярное обновление и развитие профессиональных знаний и навыков;
- поддерживать все усилия по продвижению демократии и прав человека через образование;
- не терять чувство меры и самообладания;
- соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний;
- постоянно стремиться к как можно более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;
- поддерживать порядок на рабочем месте;
- соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде (одежда педагога должна быть приближена к деловому или классическому стилю, не слишком насыщенным цветом, обязательно чистой, свежей, выглаженной.; в спортивном костюме и кроссовках педагог имеет право ходить только при проведении физкультурно - оздоровительной деятельности; запрещено приходить в одежде, оголяющей поясницу, живот, плечи, с глубоким декольте; набор ювелирных украшений (бижутерии) должен быть минимальным (2-3 вещи); прическа должна быть аккуратной, цвет волос должен быть не вызывающих оттенков, волосы, лицо и руки должны быть чистыми и ухоженными, используемые дезодорирующие средства должны иметь легкий и нейтральный запах; обувь педагогов должна быть удобная, с задником (не шлепки), не вызывающих цветов; в помещении педагог всегда должен быть в сменной обуви).

2.4. Всем сотрудникам Учреждения запрещается использовать для ношения в рабочее время следующие варианты одежды и обуви:

- спортивная одежда (спортивный костюм или его детали) Одежда для активного отдыха (шорты, толстовки, майки и футболки с символикой и т.п.) Пляжная одежда и обувь.
- прозрачные платья, юбки и блузки, в том числе одежда с прозрачными вставками
- декольтированные платья и блузки (открыт V- образный вырез груди, заметно ниже белье и т.п.)
- мини-юбки (длина юбки выше 3 см от колена)
- слишком короткие блузки, открывающие часть живота или спины
- одежда из кожи (кожзаменителя), плащевой ткани
- сильно облегающие (обтягивающие) фигуру брюки, платья, юбки.

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

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

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

- поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником своих должностных обязанностей, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;

- пренебрежительных отзывов о деятельности своего Учреждения или проведения необоснованных сравнений его с другими Учреждениями;
- преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;
- проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определённых социальных, национальных или конфессиональных групп;
- резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
- грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам.

2.7. Педагогическим работникам необходимо принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

2.8. Во время проведения образовательной деятельности и любых официальных мероприятий не допускаются телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.

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

2.10. Если педагогический работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в администрацию Учреждения за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

### **III. Обязанности педагогических работников перед воспитанниками.**

3.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с воспитанниками:

- признают уникальность, индивидуальность и определённые личные потребности каждого воспитанника;
- выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;
- стараются обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;
- выбирают такие методы работы, которые поощряют в воспитанниках развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим;
- при оценке поведения и достижений воспитанников стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;
- проявляют толерантность;
- защищают их интересы и благосостояние и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия;
- принимают всевозможные меры, чтобы уберечь их от сексуального домогательства и (или) насилия;
- осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы;
- прививают им ценности, созвучные международным стандартам прав человека;
- вселяют в них чувство, что они являются частью взаимно посвящённого общества, где есть место для каждого;

- стремятся стать для них положительным примером;
- применяют свою власть с соблюдением законодательных и моральных норм и состраданием;
- гарантируют, что особые отношения между ними не будут никогда использованы как идеологический и религиозный инструмент.

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

- навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;
- оценки их личности и личности их родителей (законных представителей);
- предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;
- предвзятой и необъективной оценки действий родителей (законных представителей) воспитанников;
- отказа от объяснения сложного материала со ссылкой на личностные и психологические недостатки воспитанников, а также из-за отсутствия времени для объяснения. При действительном отсутствии времени необходимо провести индивидуальную работу с воспитанником в удобное для обеих сторон время;
- требования платы за дополнительные образовательные услуги в рамках реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- проведения на занятиях явной политической или религиозной агитации;
- употребления алкогольных напитков накануне и во время исполнения должностных обязанностей;
- пользования жевательной резинкой;
- курения в помещениях и на территории Учреждения.

#### **IV. Обязанности педагогических работников перед родителями (законными представителями) воспитанников.**

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

- начинать общение с приветствия;
- проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;
- выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;
- относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;
- высказываться в корректной и убедительной форме; если потребуется, спокойно, без раздражения повторить и разъяснить смысл сказанного;
- выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;
- разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;
- принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица).

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

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

4.3. Педагогические работники должны прилагать все усилия, чтобы поощрить родителей (законных представителей) активно участвовать в воспитании их ребёнка и

поддерживать тем самым процесс воспитания и обучения, гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей для их ребёнка формы работы.

4.4. Рекомендуются не принимать на свой счёт обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.

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

4.6. Помнить, что от того, как будет организовано взаимодействие с конкретными родителями (законными представителями) воспитанников зависят их настроение и мнение о педагогических работниках и работе Учреждения в целом.

#### **V. Обязанности педагогических работников перед коллегами.**

5.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с коллегами:

– поддерживают атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения; готовы предложить совет и помощь коллегам, находящимся в начале своего профессионального пути;

– поддерживают и продвигают их интересы;

– помогают друг другу в процессе взаимного оценивания, предусмотренного действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

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

– пренебрежительных отзывов о работе других педагогических работников или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;

– предвзятого и необъективного отношения к коллегам;

– обсуждения их недостатков и личной жизни.

#### **VI. Обязанности педагогических работников перед руководством Учреждения.**

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

#### **VII. Обязанности администрации Учреждения перед педагогическими работниками.**

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

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

7.3. Ограждать педагогических работников от излишнего или неоправданного вмешательства в вопросы, которые по своему характеру входят в круг их профессиональных обязанностей, со стороны родителей (законных представителей) воспитанников.

7.4. Представителям администрации следует:

– формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Положения;

– быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Положения;

– помогать педагогическим работникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;

– регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;

– пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе;

– обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;

–способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности Учреждения с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий педагогических работников;

– оставаться скромным в потребностях и запросах, как на работе, так и в быту.

7.5. Представитель администрации не имеет морального права:

–перекладывать свою ответственность на подчинённых;

–использовать служебное положение в личных интересах;

–проявлять формализм, чванство, высокомерие, грубость;

–создавать условия для наушничества и доноительства в коллективе;

–обсуждать с подчинёнными действия вышестоящих руководителей;

–предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, религиозной, кастовой, родовой принадлежности, личной преданности, приятельских отношений;

–демонстративно приближать к себе своих любимцев, делегировать им те или иные полномочия, не соответствующие их статусу, незаслуженно их поощрять, награждать, необоснованно предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам;

–умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

### **VIII. Контроль за соблюдением настоящего Положения.**

8.1. Контроль соблюдения настоящего Положения осуществляется ежедневно старшим воспитателем (при наблюдении за деятельностью педагогов).

### **IX. Ответственность за нарушение настоящего Положения.**

9.1. Нарушение требований настоящего положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником своих обязанностей, которое влечёт моральное воздействие либо одно из установленных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий.



**ПРАВА И ЛЬГОТЫ,  
предоставляемые педагогическим работникам образовательных организаций  
Республики Татарстан при подготовке и проведении аттестации**

**I. Права аттестуемых работников**

1.1. 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 уведомить 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 (без привлечения независимых аттестационных экспертов) для следующих категорий педагогических работников, повторно аттестующихся на высшую или первую квалификационную категорию:

- работники образования, имеющие государственные награды по профилю педагогической деятельности (включая почетные звания «Заслуженный учитель» и 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.), проходивших в течение 5 лет перед аттестацией;
- педагогические работники, подготовившие воспитанников - победителей и призеров (1-3 места) международных, всероссийских, республиканских, городских предметных

олимпиад, конкурсов, смотров, соревнований, проходивших в течение 5 лет перед аттестацией работника.

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

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

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

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

3.1. В соответствии с отраслевым Соглашением на 2021-2023 гг., заключенным между Общероссийским Профсоюзом образования и Министерством образования и науки Российской Федерации, квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 (далее – Порядок), учитываются в течение срока их действия в следующих случаях:

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

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

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться категория, установленная по должности, указанной в графе № 1
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, педагог - организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю основной работы), учитель, преподаватель, ведущий занятия по профильным темам из курса

	основного предмета, (например, валеология как часть курса биологии, или профильные темы по медицинской подготовке из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности», «Допризывная подготовка» сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), руководитель физического воспитания
Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности», «Допризывная подготовка» сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), руководитель физического воспитания	Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда (технологии), преподаватель, ведущий работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель - дефектолог, учитель - логопед	Учитель, осуществляющий образовательную деятельность в общеобразовательных организациях специальной (коррекционной) образовательной организации для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах); воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель профессиональной образовательной организации	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, организаций культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель организации дополнительного образования, организаций культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель музыкальных дисциплин профессиональной образовательной организации
Старший тренер - преподаватель, тренер - преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКПФ	Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по физкультуре, руководитель физического воспитания

Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по физкультуре, руководитель физического воспитания	Старший тренер - преподаватель, тренер - преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКПФ
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета в общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель того же предмета в профессиональной образовательной организации
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший воспитатель	Воспитатель
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Методист	Старший методист
Старший методист	Методист
Инструктор - методист	Старший инструктор - методист
Старший инструктор - методист	Инструктор - методист
Тренер - преподаватель	Старший тренер - преподаватель
Старший тренер - преподаватель	Тренер - преподаватель
Учитель - дефектолог	Учитель специальной (коррекционной) образовательной организации для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, независимо от преподаваемого предмета
Концертмейстер	Преподаватель организации дополнительного образования (организаций культуры), учитель музыки общеобразовательной организации, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем основной работы)
Преподаватель организации дополнительного образования (организаций культуры), учитель музыки общеобразовательной организации, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем основной работы)	Концертмейстер
Библиотекарь	Педагог - библиотекарь
Педагог - библиотекарь	Библиотекарь

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

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

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

текущем году;

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

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

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

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

СОГЛАСОВАНО

Заведующий ППО

МАДОУ «Детский сад №104 «Бэлэкэч»

Т.М. Свежова

(подпись) (Ф.И.О.)

«13» марта 2024 года

введено в действие приказом

от 13 марта 2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАДОУ «Детский сад №104 «Бэлэкэч»

С.А. Сорошкина

(подпись) (Ф.И.О.)

«13» марта 2024 года

Принято решением

общего собрания работников

протокол от 13 марта 2024 года № 5

## ПОЛОЖЕНИЕ

по распределению единовременных поощрительных выплат

МАДОУ «Детский сад № 104 «Бэлэкэч»

### I. Общие положения.

1. Данное Положение разработано в целях выполнения Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», достижения запланированного уровня средней заработной платы педагогических работников учреждений образования:

1.2. Настоящее Положение содержит нормы и правила распределения выплат.

### II. Последовательность распределения выплат.

1. Денежные средства, доведенные Министерством финансов Республике Башкортостан, распределяются в разрезе каждого образовательного учреждения на основании педагогических ставок по основному месту работы и основной должности в образовательном учреждении на начало учебного года.

2.1 Учреждение образования определяет размер единовременной поощрительной выплаты работающим педагогам по основному месту работы и только по основной должности.

2.2 Размер выплаты определяется пропорционально фактической педагогической нагрузке по основной должности и отработанному времени.

2.3 Работникам, прекратившим трудовые отношения на момент распределения, единовременная поощрительная выплата не производится.

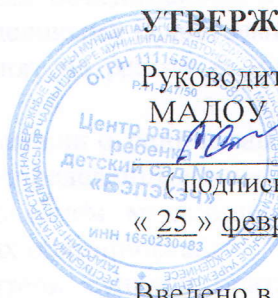
**РАССМОТРЕНО**

на общем собрании работников  
МАДОУ «Детский сад №104 «Бэлэкэч»  
Протокол № 3 от «19» февраля 2021г.

**СОГЛАСОВАНО**

руководитель профсоюзного комитета  
МАДОУ «Детский сад №104 «Бэлэкэч»  
Понизова Н.П.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
Протокол заседания профсоюзного комитета  
от «18» февраля 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**



Руководитель  
МАДОУ «Детский сад №104 «Бэлэкэч»  
Сорошкина С.А.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«25» февраля 2021 г.

Введено в действие приказом  
МАДОУ «Детский сад №104 «Бэлэкэч»  
№ 92 от «25» февраля 2021 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка  
МАДОУ «Детский сад №104 «Бэлэкэч»**

**I. Общие положения**

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №104 «Бэлэкэч» (далее по тексту - образовательная организация) является образовательной организацией, осуществляющей в качестве основной деятельности образовательную деятельность по «Основной образовательной программе дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад №104 «Бэлэкэч» (далее – Программа).

На работников образовательной организации распространяются положения Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом образовательной организации, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в образовательной организации.

1.3. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение активности и производительности труда, высокое качество работы, формирование мотивации профессиональных работников образовательной организации.

1.4. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение установленному поведению, определенному в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами образовательной организации.

1.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под подпись.

1.6. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в образовательной организации в доступном месте.

**II. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников**

2.1. Право поступления на работу в образовательную организацию имеют все граждане в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Не допускается установление при приеме на работу каких бы то ни было прямых

или косвенных ограничений в зависимости от расы, национальности, языка, пола, социального происхождения, имущественного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям и профессиональным союзам, а равно других обязательств, не связанных с деловыми качествами работников.

2.3. Гражданин не может быть принят на работу в образовательную организацию в следующих случаях:

- признания его судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- лишения его судом права занимать определенные должности;
- наличия в соответствии с заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего выполнению должностных обязанностей;
- наличия родственных связей (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов), если их служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому, за исключением случаев, установленных законодательством;
- наличия гражданства иностранного государства.

На должность педагога в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ принимается лицо:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.4. При поступлении на работу в образовательную организацию работник представляет (ч. 1 ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р (сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем) или СТД-ПФР (исключением являются случаи поступления на работу впервые);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета. Это может быть карточка СНИЛС, выданная до 01.04.2019, либо уведомление о регистрации в данной системе в виде электронного документа или на бумажном носителе по форме, утвержденной Постановлением Правления ПФР от 13.06.2019 № 335п. Исключением является первое поступление на работу лица, на которое не открыт индивидуальный лицевой счет;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в отдельных случаях);
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний. Предъявляется, если работа требует специальных знаний или специальной подготовки. К документам об образовании и о квалификации относятся, в частности, диплом о среднем профессиональном образовании, дипломы бакалавра, специалиста, магистра.

Запрещается требовать от работников при приеме на работу документы,



предоставление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Между работником и руководителем образовательной организации заключается трудовой договор, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности и соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №104 «Бэлэкэч», а образовательная организация обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовым договором.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в образовательной организации. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в образовательной организации. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству Российской Федерации. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Трудовая книжка оформляется по желанию работника и при наличии соответствующего заявления о ведении трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ.

При отсутствии от работника заявления о ведении трудовой книжки сведения о трудовой деятельности формируются и ведутся в электронном виде в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.

2.8. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине администрация образовательной организации обязана по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.9. При поступлении на работу сведения о трудовой деятельности могут предоставляться вместе с трудовой книжкой (в случаях ведения трудовой книжки) или взамен ее (в случае ведения электронных сведений о трудовой деятельности).

Переход на электронные сведения о трудовой деятельности осуществляется на основании заявления работника, в котором выражается выбор работника о ведении трудовой книжки или переходе на электронные сведения о трудовой деятельности.

Формирование сведений о трудовой деятельности электронно или переход на электронные сведения о трудовой деятельности осуществляются со дня следующего за днем поступления соответствующего заявления от работника. При переходе на электронные сведения о трудовой деятельности работнику в день подачи заявления трудовая книжка выдается на руки с внесением в нее записи о том, что сведения о трудовой деятельности формируются и ведутся электронно.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются работодателю на бумажном носителе, заверенном надлежащим образом, выданные работодателем по прежнему месту работы, многофункциональным центром, пенсионным фондом (отделением пенсионного фонда) или полученные с использованием единого портала госуслуг в форме электронного документа. Сведения о трудовой деятельности используются в целях исчисления стажа, внесения записи в трудовую книжку, производимой на основании соответствующего заявления работника.

2.10. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и руководителем образовательной организации, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению администрации образовательной организации.

2.11. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

2.12. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательной организации на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ руководителя о приеме на работу объявляется работнику под расписку.

2.13. На основании приказа о приеме на работу руководитель образовательной организации обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника в случае, если работа в организации является для работника основной.

2.14. При приеме на работу вновь поступившего работника администрация образовательной организации обязана ознакомить работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности.

2.15. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.16. Перевод на другую постоянную работу в образовательной организации по инициативе администрации образовательной организации, то есть изменение трудовых функций или изменение существенных условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника.

2.17. В случае производственной необходимости администрация образовательной организации имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же образовательной организации. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.18. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.19. При изменениях в организации работы образовательной организации (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и т. п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации, изменении существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие.

Работник об этом должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.20. Перевод на другую работу в пределах образовательной организации оформляется приказом руководителя образовательной организации, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.21. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.22. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.23. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом руководителя образовательной организации в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения руководителем образовательной организации заявления работника об увольнении.

2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя образовательной организации.

2.25. С приказом руководителя образовательной организации о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника руководитель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.26. В день увольнения администрация образовательной организации производит с

увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежащим образом оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт Трудового кодекса Российской Федерации. Днем увольнения считается последний день работы.

2.27. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, руководитель образовательной организации направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления руководитель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

### **III. Основные права и обязанности работников образовательной организации**

#### **3.1. Работник образовательной организации имеет право:**

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- на своевременную и в полном объеме оплату труда не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально-квалифицированных групп работников;
- на отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- на получение квалификационной категории при условии успешного прохождения аттестации;
- на участие в управлении образовательной организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгами, издательской продукцией и педагогическими изданиями;
- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### **3.2. Работник образовательной организации обязан:**

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации, в том числе режим труда и отдыха;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;
- при необходимости в пределах своей квалификации по указанию администрации образовательной организации выполнять дополнительную работу, направленную на улучшение деятельности образовательной организации, повышение качества подготовки обучающихся;
- соблюдать установленный в образовательной организации служебный регламент, нормы служебной этики и не допускать действий, которые могут привести к использованию служебного положения в личных целях;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться выданной спецодеждой;
- беречь государственную собственность - оборудование, аппараты, технику и т. п., строго соблюдать порядок их хранения и эксплуатации;
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, кабинет, передавать свое рабочее место, инвентарь и оборудование в исправном состоянии;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное выполнение работы (аварии, стихийное бедствие), и немедленно сообщать руководителю о случившемся;
- осуществлять меры, направленные на создание условий для сохранения, укрепления и восстановления здоровья участников образовательного процесса;
- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- информировать руководителя образовательной организации о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;
- представлять руководителю образовательной организации информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

### 3.3. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

- вести на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательную и методическую работу, обеспечивать выполнение учебных планов и программ;
- осуществлять воспитание обучающихся, вести аудиторную и внеаудиторную воспитательную работу, направленную на формирование гармонично развитой личности;
- составлять учебно-программную документацию (рабочие программы, календарно-тематические планы, учебно-методические карты занятий);
- систематически повышать свой общекультурный уровень, педагогическое мастерство и деловую квалификацию, изучать новейшие достижения отечественной и зарубежной науки в области преподаваемой дисциплины;
- осуществлять организационное и методическое руководство учебно-исследовательской работой обучающихся;
- обмениваться опытом работы с педагогами других образовательных организаций;
- выявлять причины неуспеваемости обучающихся, оказывать им действенную помощь в освоении учебного материала;
- осуществлять меры, направленные на сохранение контингента обучающихся.

3.4. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями и положениями, составленными в соответствии с квалификационным справочником должностей служащих и тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий и утвержденными руководителем образовательной организации.

#### **IV. Основные права и обязанности руководителя образовательной организации**

##### **4.1. Руководитель образовательной организации имеет право:**

- управлять образовательной организацией, персоналом в пределах полномочий, установленных Уставом образовательной организации;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- заключать другие внешние договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать к дисциплинарной ответственности работников образовательной организации;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- открывать и закрывать счета в банках;
- присутствовать на занятиях, проводимых с воспитанниками;
- принимать локальные нормативные акты.

##### **4.2. Руководитель образовательной организации обязан:**

- создавать работникам образовательной организации необходимые условия для выполнения ими своих полномочий, предусмотренных должностными инструкциями;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ;
- своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной организации в соответствии с утвержденным на год графиком;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;
- создавать условия для постоянного улучшения качества подготовки специалистов на всех уровнях образования;
- осуществлять контроль за выполнением бюджета учебного времени и содержанием обучения;
- принимать меры по обеспечению учебного процесса необходимым оборудованием, инвентарем, инструментами, расходными материалами;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;
- рассматривать и внедрять предложения отдельных работников и общественных организаций образовательной организации, направленные на улучшение работы образовательной организации, поддерживать и поощрять лучших работников;
- осуществлять моральное и материальное стимулирование качественного труда, обеспечивая распространение передового опыта и ценных инициатив работников;
- создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников образовательной организации и воспитанников;
- решать в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения отличившихся работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой дисциплины;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **V. Основные обязанности администрации образовательной организации**

5.1. Администрация образовательной организации обязана:

5.1.1. Обеспечивать соблюдение работниками образовательной организации обязанностей, возложенных на них Уставом образовательной организации и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.1.2. Правильно организовать труд работников образовательной организации в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда.

5.1.3. Обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы образовательной организации.

5.1.4. Своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

5.1.5. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к этому соответствующие меры согласно действующему законодательству.

5.1.6. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ.

5.1.7. Обеспечивать систематическое повышение работниками теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

5.1.8. Принимать меры к своевременному обеспечению образовательной организации необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем.

## **VI. Ответственность сторон**

6.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Руководитель образовательной организации несет ответственность:

- за уровень квалификации работников образовательной организации;
- за реализацию образовательных программ в соответствии с требованиями государственного стандарта;
- за жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод работников и воспитанников

образовательной организации;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава образовательной организации, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, распоряжений органа местного самоуправления, должностных обязанностей - дисциплинарную ответственность;

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса - административную ответственность;

- за причинение образовательной организации ущерба в связи с исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей - материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.3. Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время занятий и мероприятий. Обо всех случаях травматизма педагогические работники обязаны немедленно сообщать руководителю образовательной организации.

## **VII. Рабочее время и его использование, время отдыха**

7.1. Время начала и окончания ежедневной работы образовательной организации, рабочее время и время отдыха работников определяются Уставом образовательной организации, настоящими Правилами, регулируется расписанием занятий и иными планами, графиками массовых мероприятий.

7.1.1. Установление в образовательной организации дистанционной работы осуществляется в соответствии с Положением о дистанционной работе.

7.1.2. В течение рабочего дня работникам образовательной организации предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается, за исключением педагогических работников, у кого работа связана непрерывно с детьми в течение рабочего дня (ст. 108 ТК РФ).

7.1.3. В соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. В таких случаях педагогическим работникам образовательной организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или в специально отведенном для этой цели помещении.

7.1.4. В соответствии со статьей 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» для работников-инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда, т.е. с сохранением заработной платы при нормальной и (или) сокращенной продолжительности рабочей недели.

7.1.5. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников образовательной организации определяются в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 № 536.

7.1.6. Учет рабочего времени работников образовательной организации ведется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации. В случае болезни работник в течение двух часов с момента отсутствия на работе информирует руководителя образовательной организации о причине отсутствия на работе. В случае отсутствия на работе по причине болезни или по уходу за больным, работник обязуется лист временной нетрудоспособности или справку по уходу за больным предоставить руководителю образовательной организации в первый день выхода на работу.

7.1.7. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, заявление работника и другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

7.1.9. В рабочее время работникам образовательной организации запрещается:

- изменять установленный график работы и расписание занятий;
- отменять занятия, изменять их продолжительность;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия руководителя образовательной организации;
- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии обучающихся;
- курить на территории и в помещениях образовательной организации.

7.2. В образовательной организации устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Режим работы образовательной организации: с понедельника по пятницу с 6.00 до 18.00 часов.

7.3. В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогическим работникам устанавливается в соответствии с пунктами 2.1. – 2.8.2. Приложения № 1 к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601.

7.3.1. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников образовательной организации определяются в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 № 536.

7.3.2. Выполнение учебной нагрузки регулируется расписанием занятий.

При составлении расписания занятий педагогических работников, ведущих учебную нагрузку, перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются.

При составлении расписаний занятий обязаны исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих учебную нагрузку, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для воспитанников.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

### **Педагогические работники (воспитатели)**

Работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на работника трудовым договором, Уставом, должностными инструкциями.

В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.

Режим работы:

Понедельник	1 смена с 06.00 – 13.00 2смена с 13.00 – 18.00 1 день в неделю с 06.00 – 18.00
Вторник	1 смена с 06.00 – 13.00



	2смена с 13.00 – 18.00 1 день в неделю с 06.00 – 18.00
Среда	1 смена с 06.00 – 13.00 2смена с 13.00 – 18.00 1 день в неделю с 06.00 – 18.00
Четверг	1 смена с 06.00 – 13.00 2смена с 13.00 – 18.00 1 день в неделю с 06.00 – 18.00
Пятница	1 смена с 06.00 – 13.00 2смена с 13.00 – 18.00 1 день в неделю с 06.00 – 18.00

### **Педагогические работники (педагог-психолог)**

Работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин., который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанным работникам осуществляется в специально оборудованном месте, комната для приема пищи.

Режим работы:

Понедельник	08.00 – 15.42	12.30- 13.00
Вторник	10.18 - 18.00	12.30- 13.00
Среда	08.00 – 15.42	12.30- 13.00
Четверг	08.00 – 15.42	12.30- 13.00
Пятница	08.00 – 15.42	12.30- 13.00

### **Педагогические работники (учитель - логопед)**

Работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 20 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин., который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанным работникам осуществляется в специально оборудованном месте, комната для приема пищи.

Режим работы:

Понедельник	08.00-12.00	12.00- 12.30
Вторник	08.00-12.00	12.00- 12.30
Среда	08.00-12.00	12.00- 12.30
Четверг	08.00-12.00	12.00- 12.30
Пятница	08.00-12.00	12.00- 12.30

### **Педагогические работники (музыкальный руководитель)**

Работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 24 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин., который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанным работникам осуществляется в специально оборудованном месте, комната для приема пищи.

Режим работы:

Понедельник	7.30- 12.18	11.30 - 12.00
Вторник	7.30- 12.18	11.30 - 12.00
Среда	7.30- 12.18	11.30 - 12.00
Четверг	7.30- 12.18	11.30 - 12.00
Пятница	7.30- 12.18	11.30 - 12.00

### **Педагогические работники (инструктор по физической культуре)**

Работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин., который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанным работникам осуществляется в специально оборудованном месте, комната для приема пищи.

Режим работы:

Понедельник	07.30-13.30	12.30- 13.00
Вторник	07.30-13.30	12.30- 13.00
Среда	07.30-13.30	12.30- 13.00
Четверг	07.30-13.30	12.30- 13.00
Пятница	07.30-13.30	12.30- 13.00

### **Руководитель (заведующий)**

Работникам устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 мин., который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется в специально оборудованном месте, комната для приема пищи.

Режим работы:

Понедельник	08.00-17.00	12.00- 13.00
Вторник	08.00-17.00	12.00- 13.00
Среда	08.00-17.00	12.00- 13.00
Четверг	08.00-17.00	12.00- 13.00
Пятница	08.00-17.00	12.00- 13.00

### **Администрация**

**(заместитель заведующего по хозяйственной работе, главный бухгалтер, бухгалтер, специалист по кадрам, старший воспитатель)**

Работникам устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин., который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется в специально оборудованном месте, комната для приема пищи.

Режим работы:

Понедельник	08.00-16.30	12.30- 13.00
Вторник	08.00-16.30	12.30- 13.00
Среда	08.00-16.30	12.30- 13.00
Четверг	08.00-16.30	12.30- 13.00
Пятница	08.00-16.30	12.30- 13.00

### **Учебно-вспомогательный персонал (младший воспитатель)**

Работникам устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Младшим воспитателям образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.

Режим работы:

Понедельник	08.00 – 17.00	1 день скользящий выходной
Вторник	08.00 – 17.00	
Среда	08.00 – 17.00	
Четверг	08.00 – 17.00	
Пятница	08.00 – 17.00	

### **Технический персонал (уборщики служебных помещений, рабочие по обслуживанию здания, дворники, вахтеры, машинист по стирке спецодежды, кастелянша, подсобный рабочий, заведующий производством, повар)**

Работникам устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин., который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется на рабочем месте.

Режим работы:

Понедельник	08.00 – 17.00	12.30 – 13.00
Вторник	08.00 – 17.00	12.30 – 13.00
Среда	08.00 – 17.00	12.30 – 13.00
Четверг	08.00 – 17.00	12.30 – 13.00
Пятница	08.00 – 17.00	12.30 – 13.00

### **Сменный персонал (сторожа)**

Работникам устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.

График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи.

Продолжительность рабочего дня и перерыва для отдыха и приема пищи определяются графиком работы. Выходными днями являются те дни, которые предусмотрены установленным графиком.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня работникам

предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется в специально оборудованном месте, комната для приема пищи.

### **Медицинские работники (старшая медицинская сестра, медицинская сестра)**

Работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин., который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанными работникам осуществляется в специально оборудованном месте.

Режим работы:

Понедельник	1 смена 6.00-14.48	12.30- 13.00
	2 смена 7.45-16.28	
Вторник	1 смена 6.00-14.48	12.30- 13.00
	2 смена 7.45-16.28	
Среда	1 смена 6.00-14.48	12.30- 13.00
	2 смена 7.45-16.28	
Четверг	1 смена 6.00-14.48	12.30- 13.00
	2 смена 7.45-16.28	
Пятница	1 смена 6.00-14.48	12.30- 13.00
	2 смена 7.45-16.28	

7.3.3. Периоды отмены (приостановки) занятий для воспитанников в группах либо в целом в образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для работников образовательной организации.

Условия настоящего пункта не распространяется на случаи объявления о переходе работников образовательной организации на дистанционную работу, которая регулируется Положением о дистанционной работе.

7.4. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению руководителя образовательной организации при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (статья 101 ТК РФ).

Перечень должностей работников, кому может быть установлен ненормированный рабочий день, устанавливается приложением к коллективному договору.

7.4.1. Ненормированный рабочий день, как режим рабочего времени, устанавливается работнику трудовым договором.

7.5. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе руководителя образовательной организации, за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

7.5.1. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Условие настоящего пункта не распространяется на работников, кому в соответствии с трудовым договором установлен ненормированный рабочий день.

7.5.2. Точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника ведется в таблице учета рабочего времени.

7.5.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться

предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

Предоставление дополнительного времени отдыха осуществляется по письменному заявлению работника в удобное для работника время по согласованию с руководителем образовательной организации.

7.5.4. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом работники - инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

7.5.5. В случае неявки сменяющего работника привлечение работника к работе осуществляется с его письменного согласия. Такое привлечение к работе оформляется приказом, в котором указывается вместо какого работника и по какой причине произведено привлечение к работе, а также указывается вид компенсации, которая может выражаться как в форме повышенной оплаты, так и в форме предоставления дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7.5.6. В случае если работник привлекается к сверхурочной работе по другим основаниям, то такое привлечение к работе должно быть согласовано с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.6. В соответствии с частью первой ст. 112 ТК РФ, Законом Республики Татарстан от 19.02.1992 № 1448-ХП “О праздничных и памятных днях в Республике Татарстан” нерабочими праздничными днями в Республике Татарстан являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 30 августа - День Республики Татарстан;
- 4 ноября - День народного единства;
- 6 ноября - День Конституции Республики Татарстан;
- Ураза-байрам;
- Курбан-байрам.

Ураза-байрам и Курбан-байрам определяются на основании информации Духовного управления мусульман Республики Татарстан и устанавливаются Указом Президента Республики Татарстан.

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни в соответствии с Постановлением Правительства РФ и (или) Постановлением Правительства Республики Татарстан «О переносе выходных дней».

7.6.1. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час для всех категорий работников образовательной организации (ст. 95 ТК РФ) и устанавливается приказом руководителя образовательной организации.

7.6.2. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни запрещено.

В случае привлечения работников к работе, то это происходит только с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ, по письменному приказу руководителя образовательной организации, согласованному с выборным органом первичной профсоюзной организации, с указанием в согласии о том, что работник ознакомлен со своим правом отказа от привлечения к работе.

7.6.3. Запрещено привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни следующих работников:

- 1) работников в возрасте до 18 лет (ст. 268 ТК РФ);
- 2) беременных женщин (ч. 1 ст. 259 ТК РФ).

7.6.4. Привлечение к работе следующих работников в выходные и нерабочие праздничные дни допускается при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- 1) женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (ст. 268 ТК РФ);
- 2) матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, имеющих детей-инвалидов, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ч.3 ст. 259 ТК РФ);
- 3) работников - инвалидов (ч.7 ст. 113 ТК РФ).

7.6.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожаров, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.6.6. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с оформлением руководителя образовательной организации соответствующего распоряжения (приказа). В приказе указывается случай (основание), в связи с которым работники привлекаются к работе в выходной или нерабочий праздничный день, конкретная дата, фамилии, имена, отчества работников, привлекаемых в этот день, наличие письменного согласия каждого из них, и форму компенсации за привлечение к работе.

Приказ о привлечении к работе в выходные и праздничные дни издается с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.7. Работникам, входящим в число администрации, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

В соответствии со ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» работнику – инвалиду устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней.

7.7.1. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность, которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

7.7.2. Работникам образовательной организации предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в следующих случаях:

- за ненормированный рабочий день, продолжительностью от 3 до 14 календарных дней в соответствии со ст. 119 ТК РФ;
- за работу во вредных и (или) опасных условиях продолжительность, которого определяется картой специальной оценки условий труда (СОУТ) в соответствии со ст. 117 ТК РФ;
- работникам, совмещающим работу с обучением, в соответствии со ст.ст. 173 – 177 ТК РФ;
- в иных случаях, предусмотренных коллективным договором.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику на основании заявления, а в случае совмещения работником работы с обучением – с приложением к заявлению справки – вызова учебного заведения.

Заявление оформляется работником за 14 календарных дней до даты начала отпуска, а в случае суммирования с ежегодным основным и/или удлиненным оплачиваемым отпуском – за 14 календарных дней до даты начала основного и/или удлиненного оплачиваемого отпуска.

7.7.3. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным основным и (или) удлиненным оплачиваемым отпуском (далее ежегодный оплачиваемый отпуск).

7.7.4. Очередность предоставления ежегодного основного и/или удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливается графиком отпусков, составляемым с учетом обеспечения нормальной работы образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала.

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

7.7.5. Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

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

7.7.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть прерван или может быть перенесен на другой срок с учетом пожеланий работника в следующих случаях:

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

В случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы образовательной организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год.

Перенесение отпуска на следующий рабочий год может производиться по желанию работника на основании его заявления о перенесении ежегодного оплачиваемого года.

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того расчетного года, за который он предоставляется.

7.7.8. Запрещается не предоставлять ежегодный основной и/или удлиненный оплачиваемый отпуск в течение двух лет подряд, а также не предоставлять отпуск работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда.

7.7.9. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

Не допускается отзыв из отпуска следующей категории работников:

- работников в возрасте до 18 лет;
- беременных женщин.

7.7.10. 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 может быть

заменена часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией нижеуказанных отпусков (частей отпусков), за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении:

- ежегодного основного оплачиваемого отпуска;
- ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях.

7.7.11. В соответствии с приказом Министерства образования и науки РТ от 31.05.2016 №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» педагогические работники образовательной организации имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

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

Перенесение отпуска без сохранения заработной платы на следующий рабочий год не допускается.

7.7.13. Работнику, работающему в образовательной организации по совместительству (внешнее, внутреннее), 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.

7.7.14. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные ежегодные основные, удлиненные, дополнительные оплачиваемые отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением, за исключением случаев увольнения за виновные действия.

В случае при предоставлении ежегодного основного, удлиненного, дополнительного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением, 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.

7.8. Работнику, имеющему ребенка-инвалида, ежемесячно предоставляется 4 (четыре) дополнительных оплачиваемых выходных дня (статья 262 ТК РФ).

Дополнительные оплачиваемые выходные дни предоставляются работнику, имеющему ребенка-инвалида, за полный отработанный месяц (выработка нормы часов за месяц). В случае если работник, имеющий ребенка-инвалида, не выполнил (не отработал) норму часов за месяц (не полный месяц), по состоянию здоровья, подтверждаемому листом нетрудоспособности, то он имеет право воспользоваться дополнительными оплачиваемыми выходными днями пропорционально отработанному времени.

Дополнительные оплачиваемые выходные дни не суммируются и не предоставляются работнику в периодах нахождения им в ежегодном основном, удлиненном, дополнительном оплачиваемых отпусках; отпуске без сохранения заработной платы; отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

7.8.1. При сдаче работником крови и ее компонентов работодатель освобождает работника от работы с сохранением за ним среднего заработка за эти дни (ст. 186 ТК РФ).

7.8.2. При прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, работники образовательной организации имеют право на гарантии в соответствии со ст. 185.1 Трудового кодекса РФ.

7.9. На основании ежегодной тарификации (фактической нагрузки) разрабатывается и утверждается с учетом мнения профсоюзного комитета, График работы работников на учебный год.



## **VIII. Организация образовательного процесса**

8.1. Учебная нагрузка педагогической работы больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается лишь с письменного согласия работника и оформляется в виде дополнительного соглашения к трудовому договору.

8.2. При неявке педагогического работника руководитель образовательной организации обязана немедленно принять меры по его замене.

8.3. Учебные занятия в образовательной организации проводятся по учебному расписанию, утвержденному руководителем.

8.4. Посторонние лица без согласия педагогического работника, ведущего учебную нагрузку, могут присутствовать на занятиях с разрешения руководителя образовательной организации. Во время занятия никому не разрешается делать какие-либо замечания педагогическому работнику, ведущему учебную нагрузку, по поводу его работы.

С целью контроля за соблюдением настоящих Правил и Правил внутреннего распорядка для обучающихся во время учебных занятий в кабинете имеют право входить только руководитель и лица, отвечающие за организацию учебного процесса.

С целью контроля за качеством проведения занятий, оказания методической помощи, выявления передового педагогического опыта на занятиях могут присутствовать как члены администрации, так и другие педагогические работники образовательной организации, ведущие учебную нагрузку, которые обязаны заблаговременно предупредить педагога о намерении посетить его занятие.

8.5. Педагогическим и другим работникам образовательной организации запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;
- удалять воспитанников с занятий;
- курить и распивать спиртные напитки в помещении образовательной организации;
- хранить в помещениях образовательной организации легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- употребление при общении ненормативной лексики;
- приглашать без служебной надобности посторонних лиц в помещения образовательной организации.

8.6. Руководителю и администрации образовательной организации запрещается:

- отвлекать педагогических работников в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с их производственной деятельностью;
- созывать во время занятий на собрания, заседания, совещания;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения руководителя образовательной организации;
- входить в группу после начала занятия, данным правом может воспользоваться руководитель образовательной организации в исключительных случаях;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

## **IX. Меры поощрения за труд**

9.1. За добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижений, продолжительную работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

9.2. Поощрения объявляются приказом по образовательной организации, доводятся до сведения коллектива.

9.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к награждению, присвоению почетных званий.

## **Х. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

10.1. Работники обязаны подчиняться руководителю образовательной организации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

10.2. Все работники образовательной организации обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

10.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений, приказов администрации образовательной организации, технических правил и т. п.), работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение (по соответствующим основаниям).

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

10.4. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, Уставом образовательной организации или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

10.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

10.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт администрацией образовательной организации, который подписывается не менее чем двумя работниками - свидетелями такого отказа.

10.7. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.8. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания руководитель образовательной организации обязана всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

10.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

10.10. Дисциплинарные взыскания оформляются приказом, в котором должны быть указаны:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

10.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

10.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

№	Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
1	Заместитель заведующего по хозяйственной работе	7
2	Главный бухгалтер	7

Основание: ст. 119 ТК РФ

**РАССМОТРЕНО**

на общем собрании трудового коллектива  
МАДОУ «Детский сад №104 «Бэлэкч»  
протокол № 2 от «17» октября 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель  
МАДОУ «Детский сад №104 «Бэлэкч»  
С.А.Сорошкина

(подпись) (Ф.И.О.)  
«17» октября 2023 г.

**ОГЛАСОВАНО**

председатель профсоюзного комитета  
МАДОУ «Детский сад №104 «Бэлэкч»

(подпись)

Т.М.Свежова  
(Ф.И.О.)

Введено в действие приказом по  
МАДОУ «Детский сад №104 «Бэлэкч»

№ 315 от «17» октября 2023 г.

протокол заседания профсоюзного комитета  
№ 1 от «16» октября 2023 г.

**Положение  
об условиях оплаты труда работников  
МАДОУ «Детский сад №104 «Бэлэкч»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда работников в МАДОУ «Детский сад № 104 «Бэлэкч» (далее – Положение) определяет порядок формирования окладов работников, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установления.

2. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

**система оплаты труда** – совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников организаций, включая размеры базовых окладов, базовых ставок заработной платы, должностных окладов, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан;

**базовый оклад** – оклад, ставка заработной платы работника организации, установленные ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) в зависимости от сложности выполняемых работ без учета выплат стимулирующего и компенсационного характера;

**должностной оклад** – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц за фактически отработанное время без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

**заработная плата** (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты;

**выплаты компенсационного характера** – доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера;

**выплаты стимулирующего характера** – доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

3. Заработная плата (оплата труда работника) работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования, работников профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников (далее – работники образования, медицинские работники) в дошкольных образовательных организациях Республики Татарстан (далее – дошкольные образовательные

организации) определяется исходя из:

- должностных окладов;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

4. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в связи с увеличением стажа работы по профилю, с получением образования или восстановлением документов об образовании, с присвоением квалификационной категории, с присвоением почетного звания, награждением ведомственными знаками отличия, в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменения размера оплаты его труда осуществляются по окончании указанных периодов.

5. Руководители дошкольных образовательных организаций:

проверяют документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и других оснований, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) педагогических работников;

ежегодно составляют и утверждают на работников дошкольных образовательных организаций тарификационные списки;

несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников дошкольных образовательных организаций.

6. Учредители дошкольных образовательных организаций:

ежегодно утверждают должностные оклады руководителям дошкольных образовательных организаций на начало учебного года;

осуществляют оценку эффективности деятельности руководителей дошкольных образовательных организаций, на основании которой устанавливают им стимулирующие выплаты.


7. Настоящее Положение принимается на общем собрании работников, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается заведующим Учреждения.

8. Положение распространяется на все категории работников Учреждения.


9. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

**ПРИНЯТО**

с учетом мнения профсоюзного комитета  
 протокол заседания от 16 октября 2023 г. №3

 Т.М.Свежова  
 (подпись) (Ф.И.О.)  
 «17» октября 2023 года

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий  
 МАДОУ «Детский сад №104 «Бэлэкэч»  
 С.А. Сорошкина  
 (подпись) (Ф.И.О.)  
 «17» октября 2023 года

**ОГЛАСОВАНО**

решением общего собрания работников  
 протокол от 17 октября 2023 г. № 2

Введено в действие приказом  
 заведующего 17 октября 2023 года № 315

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях выплаты стимулирующих выплат  
 за качество выполняемых работ работникам  
 МАДОУ «Детский сад №104 «Бэлэкэч»**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат (далее – Положение), разработано в соответствии с:

- Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 31 мая 2018 г. N 412 "Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан" (с изменениями на 16 октября 2023 года);
- Приказом МО и Н РТ № 2441/13 от 25.06.2013 г. «Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников, государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан" (с изменениями от 26 августа 2016 года N под-1924/16);
- нормативно-правовыми документами муниципального образования г. Набережные Челны;
- Уставом МАДОУ.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат за качество труда работников МАДОУ г. Набережные Челны «Центр развития ребенка - детский сад №104 «Бэлэкэч» (далее – ДОУ).

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, медицинским работникам, учебно-вспомогательному персоналу дошкольного образовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования

1.4. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.5. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения, медицинским работникам и учебно-вспомогательного персонала дошкольного образовательного учреждения за фактически отработанное время.

1.6. Настоящее Положение разрабатывается дошкольным образовательным учреждением, согласуется с председателем профсоюзной организации ДОУ, принимается решением общего собрания трудового коллектива, утверждается приказом заведующего.

**II. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ**

2.1. Положение определяет критерии стимулирующих выплат, порядок их установления работникам МАДОУ (Приложение № 1).

2.2. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений

критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

### **III. Порядок установления и расчета стимулирующих выплат**

3.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения и учебно-вспомогательному персоналу дошкольного образовательного учреждения устанавливаются на определенный срок (квартал, полугодие, год).

3.2. Для оценки эффективности работы сотрудников ДОО руководителями структурных подразделений предоставляются материалы, подтверждающие качество выполненных работ.

3.3. По результатам работы за определенный период производится подсчет баллов каждому работнику ДОО.

3.4. Стоимость одного балла определяется как соотношение объема средств, выделенных на выплаты стимулирующего характера по тарификации, к общему числу баллов, набранных работниками. Стоимость одного балла умножает на количество баллов каждого сотрудника.

### **IV. Функции балансовой комиссии**

4.1. В полномочия комиссии входит:

- анализ и оценка представленных в комиссию оценочных листов, документов по оценке качества труда работников;
- расчет оценочных баллов по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в Критериях.
- заполнение расчетной таблицы работников. Приложение № 3.

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

4.3 Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

### **V. Права и обязанности сотрудников**

Имеют право:

5.1. Знакомиться с результатами оценки своей деятельности до издания приказа.

5.2. С момента ознакомления с расчетной таблицей в течение 3 дней подать, а руководитель учреждения обязан принять обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности (далее апелляция). Основанием для подачи апелляции может быть только факт (факты) нарушения настоящего Положения, или технические ошибки в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника, оценочных листах. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Обязаны:

5.3. Своевременно предоставлять материалы на заседания балансовой комиссии.

5.4. Самостоятельно заполнять оценочные листы (Приложение № 2).

### **VI. Выплаты стимулирующих доплат**

6.1. По истечении трех дней, предусмотренных для подачи апелляции, руководитель издает приказ о персональных размерах выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера, на следующий период времени, предусмотренный в Критериях (раздел «Периодичность оценки»).

6.2. На основании приказа руководителя, старший бухгалтер производит расчет выплат.

### **VII. Заключительные положения**

7.1. Вновь устроившимся работникам выплаты за качество начисляются по результатам работы за отработанный квартал.

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

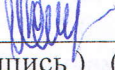
№	Наименование должности	%
1.	Старшая медицинская сестра	4
2.	Медицинская сестра	4
3.	Заведующий производством (шеф-повар)	4
4.	Повар	4
5.	Подсобный рабочий	4
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4

Основание: ст. 147 ТК РФ




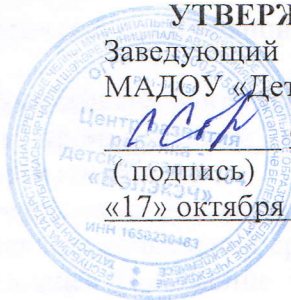
**ПРИНЯТО**

с учетом мнения профсоюзного комитета  
 протокол заседания от 16 октября 2023 г. №3

  
Т.М.Свежова  
 (подпись) (Ф.И.О.)  
 «17» октября 2023 года

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий  
 МАДОУ «Детский сад №104 «Бэлэкэч»  
  
С.А. Сорошкина  
 (подпись) (Ф.И.О.)  
 «17» октября 2023 года



**СОГЛАСОВАНО**

решением общего собрания работников  
 протокол от 17 октября 2023 г. № 2

Введено в действие приказом  
 заведующего 17 октября 2023 года № 315

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о премировании работников**  
**МАДОУ «Детский сад №104«Бэлэкэч»**

**І. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о формировании и использовании премиального фонда (далее - Положение) разработано на основании:

- Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 31 мая 2018 г. N 412 "Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан",

- Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 2 ноября 2019 г. N 1008 "О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 N 412 "Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан»,

- Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 1 сентября 2020 г. N 772 "О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 N 412 "Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан"

-Постановление КМ РТ от 31.05.2018 N 412 (ред. от 15.06.2022) "Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан"

-Приказом МО и Н РТ № 2441/13 от 25.06.2013 г. «Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников, государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан",

-Приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан от 26 августа 2016 г. N под-1924/16 "О внесении изменений в приложение N 24 к приказу Министерства образования и науки Республики Татарстан от 25.06.2013 N 2441/13 "Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан», нормативно-правовыми документами муниципального образования г. Набережные Челны, Уставом МАДОУ.

- Приказ МОиН РТ от 08.01.2016 №6/16 "О внесении изменений в приказ МОиН РТ от 25.06.2013г. №2441/13 "Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников государственных и муниципальных учреждений РТ"

- Трудового Кодекса РФ (ст.135).

1.2. Положение о премировании работников МАДОУ «Детский сад №104 «Бэлэкэч» (далее – Учреждение) разрабатывается администрацией Учреждения. Рассматривается на общем собрании работников и утверждается руководителем Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящее положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников Учреждения, в улучшении качества воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства сотрудников, творческой активности и инициативы.

1.4. Настоящее Положение распространяется на основной, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Учреждения.

1.5. Премияльный фонд составляет 2% от общего фонда заработной платы Учреждения.

1.6. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.7. Выплата премии работникам Учреждения облагается налогом в соответствии с действующим законодательством, учитывается при исчислении среднего заработка.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.

1.9. Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **II. Порядок и условия премирования**

2.1. Премирование работников Учреждения проводится по итогам работы один раз в месяц, и составляет 2% с учетом отработанной за этот период нормы рабочего времени.

2.2. Премия 2% распространяется на основной, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Учреждения, внутренним и внешним совместителям премия не выплачивается.

2.3. Основными условиями премирования являются:

– строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;

– неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка Учреждения, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;

– качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;

– отсутствие случаев травматизма воспитанников;

– соблюдение требований СанПин;

– отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);

2.4. Премия выплачивается одновременно с заработной платой в начале месяца, следующего за отчетным периодом.

2.5. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.

2.6. Премия главному бухгалтеру и заместителю заведующего по хозяйственной работе начисляется ежемесячно на основании критериев оценки результативности их профессиональной деятельности (Приложение № 1, № 2) и заносятся в расчетные таблицы (Приложение № 3, № 4).

2.7. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель структурного подразделения (старший воспитатель, заместитель заведующего по хозяйственной работе, старшая медицинская сестра, шеф-повар, специалист по кадрам, главный бухгалтер) представляет руководителю Учреждения докладную записку (или результаты контроля, объяснительную работника) о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

## **III. Показатели и размеры дополнительных премий**

3.1. Дополнительное премирование работников Учреждения проводится по итогам работы не реже одного раза в квартал, рассматривается и утверждается на заседании балансовой комиссии в пределах экономии премияльного фонда.

3.2. Дополнительная премия распространяется на основной, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Учреждения, внешним совместителям премия не выплачивается.

3.3. Предложения о виде и размере премирования вносят члены администрации (старший воспитатель, заместитель заведующего по хозяйственной работе, старшая медицинская сестра, шеф-повар, специалист по кадрам, главный бухгалтер).

3.4. При определении размера дополнительной премии учитываются следующие общие показатели:

- юбилейные даты 50,55,60 лет в размере не менее 0,5 оклада, при условии стажа работы в данном учреждении не менее 5 лет;
- занесение на Доску почета ДООУ;
- поощрение Почетными грамотами разного уровня;
- активное участие в общественной жизни детского сада;
- проявление творчества, инициативы;
- активное участие в ремонтных работах по подготовке Учреждения к новому учебному году;
- активное участие в методических, административно-хозяйственных, общественных мероприятиях, проводимых в Учреждении;
- большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за нее не была установлена надбавка или доплата;
- бережное отношение к имуществу Учреждения.

3.5. Решение о виде и размере премирования работников руководитель Учреждения оформляет приказом.

#### **IV. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение**

4.1. Базовая часть премии работнику могут быть уменьшена по причине:

- нарушения правил внутреннего трудового распорядка -10%;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности – 20%;
- нарушения инструкции по охране жизни и здоровья детей – 20%;
- нарушение требований сандезрежима – 20 %;
- нарушения работником педагогической этики – 10 %;
- нарушения сроков выполнения или сдачи документации, отчетов, установленных приказами и распоряжениями администрации – 10%;
- обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество, воспитательно-образовательного процесса) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям) - 20%;
- халатного отношения к сохранности материально-технической базы -25%;
- отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженности по родительской плате, конфликтные ситуации) - 20%;
- высокой заболеваемости детей – 25%;
- некачественного приготовления пищи-25%.

4.2. Премия работнику не выплачивается полностью при:

- неоднократном грубейшем нарушении Инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- детском травматизме по вине работника;
- систематическом нарушении трудовой дисциплины (опоздания, прогулы и т.д.);
- недобросовестном отношении к работе.
- за время нахождения работника в отпуске (ежегодном, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, дополнительном учебном отпуске, не оплачиваемом отпуске, «мамино» дне), а также в период нетрудоспособности по больничному листу и работникам, работающим по совместительству.

#### **V. Премия из экономии фонда оплаты труда**

5.1. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся в ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, за соответствующий год может направляться на поощрительные

выплаты основному, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, в том числе внешним совместителям Учреждения.

5.2. Размер поощрительной выплаты, произведенной за счет экономии фонда оплаты труда за соответствующий период работнику организации с учетом отработанной за этот период нормы рабочего времени, и с учетом оклада выполнившего нормы труда (трудовые обязанности).

5.3. Размер поощрительной выплаты не может превышать трехкратного минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда" на 1 января текущего года (за исключением работников, занимающих профессионально-квалификационные группы должностей педагогических работников, руководителя).

5.4. Размер поощрительной выплаты за счет экономии фонда оплаты труда руководителю образовательной организации определяется Исполнительным комитетом.

## **VI. Балансовая комиссия**

6.1. Балансовая комиссия (далее - Комиссия) избирается на общем собрании работников открытым голосованием и утверждается приказом заведующего Учреждением. В состав Комиссии входят представители от каждой категории работников (администрация, педагогический, учебно-вспомогательный и технический персонал) и председатель профсоюзного комитета.

6.2. Состав Комиссии от 3-х до 7 человек (нечетное число) утверждается на неопределенный срок. Председатель и секретарь избираются из числа членов комиссии на первом заседании.

6.3. В полномочия Комиссии входит:

- анализ и оценка представленных в Комиссию представлений, документов по оценке качества труда работников;

- принятие решения о размере выплат в соответствии с критериями по стимулирующим выплатам, премиальным выплатам.

6.4. Прием документов в Комиссию производится за 10 дней до очередного заседания.

6.5. Решение балансовой комиссии принимается на его заседании путем открытого голосования, если за принятие этих решений проголосовало не менее 2/3 от состава членов Комиссии.

6.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

6.7. На основании решения Комиссии заведующий Учреждением после заседания Комиссии, в течении двух дней издает приказ.

6.8. Установление поощрительных выплат, не связанных с результативностью труда не допускается.

6.9. Руководитель учреждения имеет право вносить предложения и изменения в решение Комиссии о распределении стимулирующих выплат и (или) экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения, которые согласовываются с членами Комиссии.

**Перечень должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день**

№	Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
1	Старшая медицинская сестра	14
2	Медицинская сестра	14

Основание: ст. 117 ТК РФ

В данном документе прошнуровано,  
пронумеровано и заверено печатью  
77 (Семьдесят семь) листов  
Дата «13» 03 2024 г.  
Заведующий  
МАДОУ №104 С.А. Сорошкина

