

Государственное казенное учреждение
Юго-западный межрайонный центр
занятости населения

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

«17» декабря 2019 г.

Регистрационный № 203

Подпись Асаф Исаева НК

«Согласован»

в Белебеевском городском
и районном комитете профсоюза
работников народного образования

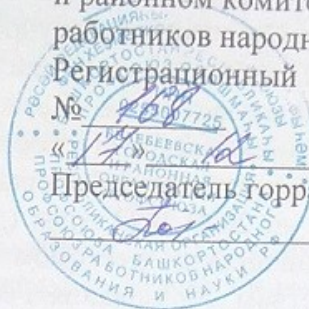
Регистрационный

№ 203/7725

«17» декабря 2019 г.

Председатель горрай комитета

В.М. Борисов



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 14 «ЛАСТОЧКА»
Р.П. ПРИУТОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЛЕБЕЕВСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН на 2019 – 2022годы**

Утвержден на общем собрании трудового
коллектива муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
комбинированного вида № 14 «Ласточка»
р. п. Приютово муниципального района Белебеевский район
Республики Башкортостан
Протокол № 7 от « 17 » декабря 2019 г.

От работодателя:

Заведующий МАДОУ № 14

Л.Д. Иванова

«17» декабря 2019 г.

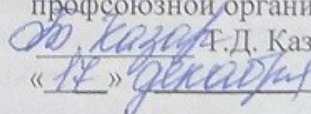


От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Т.Д. Казакова

«17» декабря 2019 г.



г.Белебей
2019 г.

I. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республика Башкортостан (далее – образовательное учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Республиканским соглашением между Федерацией профсоюзов РБ, объединениями работодателей РБ, Правительством РБ на 2020-2022 годы (далее - Республиканское соглашение), Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2018-2020 гг. (далее - Отраслевое соглашение), Отраслевым территориальным соглашением между Администрацией муниципального района Белебеевский район РБ, муниципальным казенным учреждением Управление образования муниципального района Белебеевский район РБ, комитетом городской и районной организации Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2018-2020гг. (далее - Соглашение) и иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Стороны считают, что при возникновении споров, связанных с реализацией Соглашения, коллективных договоров, локальных нормативных актов образовательных организаций и иных документов, содержащих нормы трудового права, и не достигении согласия каждая сторона может обратиться по возникшему спору в государственные органы контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства или суд.

1.3. 1. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза, в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком); работодатель в лице его представителя – руководителя образовательного учреждения или уполномоченного им лица (ст.33 ТК РФ) (далее – работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений (ст. 30 ТК РФ).

1.5 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения (ст.43 ТК РФ).

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

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

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

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

1.11. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится в порядке, установленном ТК РФ и настоящим коллективным договором. Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются протоколом общего собрания трудового коллектива.

1.12. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению ТК РФ, законами, иными нормативными актами, недействительны и не подлежат применению (ст.50 ТК РФ).

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 20 декабря 2019 года и действует по 31 декабря 2022 года.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2ст. 53 ТК РФ и по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1) Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2) Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

3) Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

4) Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением;

-предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

5) Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Работодатель и профком образуют комиссию по трудовым спорам и организуют ее работу в соответствии с Положением (Приложение № 2.8.13).

2.3. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с профкомом учреждения как единственным представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ и РБ законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками об их выполнении.

2.4. Работодатель обязуется:

1. Предоставлять профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), дополнительном профессиональном образовании работников и другую информацию.

2. Привлекать членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

3. Оказывать материальную помощь работникам, достигшим пенсионного возраста, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам (приложение № 2.8.2.2).

4. Обеспечивать:

- участие профкома в работе органов управления учреждением (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;

- осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена профкома) автономного учреждения членом наблюдательного совета.

- представление к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами;

4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав профкома и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст. 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного) при принятии решений руководителем с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.5.2. Работодатель с учетом мнения профкома (по согласованию) осуществляет (принимает):

Локальные акты, принимаемые работодателем с учетом мотивированного мнения профкома.

⊗ Порядок проведения аттестации непедагогических работников (ст.81 Трудового кодекса РФ).

⊗ Представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (п.7.6.3 ОТС*).

⊗ Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 Трудового кодекса РФ).

⊗ График сменности (ст.103 Трудового кодекса РФ).

⊗ График отпусков (ст.123 Трудового кодекса РФ).

⊗ Правила и инструкции по охране труда для работников (ст.212 Трудового кодекса РФ).

⊗ Система оплаты труда организации (ст.144 Трудового кодекса РФ).

⊗ Форма расчетного листка (ст.136 Трудового кодекса РФ, п.5.2.15 ОТС*).

⊗ Правила внутреннего трудового распорядка (ст.190 Трудового кодекса РФ, п.1.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536).

⊗ Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (п.6 ст.45 ФЗ "Об образовании в РФ").

В том числе локальные акты, предусматривающие (устанавливающие)

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), размеры повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ),

- введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 Трудового кодекса РФ).

- условия и оплату труда, установление компенсационных и стимулирующих выплат работникам (п.2.8 ОТС*).

- объем педагогической нагрузки, тарификация (п.2.8, п.1.9 Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601, 4.5 ОТС*).

- объем педагогической нагрузки руководителя, его заместителей и совместителей (п.4.6 ОТС*).

- объем педагогической нагрузки непедагогических работников, ведущих учебную нагрузку помимо основной работы в той же организации (п.4.7 ОТС*).
- режим рабочего времени работников в случае простоя (п.4.10.3 ОТС*).
- введение суммированного рабочего времени (п.4.12 ОТС*).
- оплату труда педагогическому работнику в случае истечения срока действия его квалификационной категории (п.7.5 ОТС*)

Вопросы, по которым работодатель принимает решение с учетом мотивированного мнения профкома

- принятие всех локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ).
- введение, а также отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (ст.74 Трудового кодекса РФ).
- принятие решения о расторжении трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза (ст.82, 373 Трудового кодекса РФ), в случаях:
 - сокращение численности или штата работников (п.2 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ)
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ)
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ).
 - привлечение работника к сверхурочной работе (ст.99 Трудового кодекса РФ).
 - привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ).
 - определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых для подготовки профессий и специальностей (ст.196 Трудового кодекса РФ, п.6.2.5 ОТС).
- принятие решения о расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденным от основной работы по основанию, предусмотренному п.5 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ.
- представление к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами; Коллективным договором могут быть предусмотрены и другие локальные акты и вопросы, решение по которым принимается работодателем с учетом мнения или с согласия профсоюзного комитета.
- (перечень может быть расширен).
- Отраслевое соглашение между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования РБ на 2018 - 2020 годы.

2.6. Профком:

- 1) способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора;
- 2) представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников – членов Профсоюза в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде;
- 3) в соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права;
- 4) выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия;
- 5) оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- 6) содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор;
- 7) организует правовой всеобуч для работников;
- 8) осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.;
- 9) осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- 10) направляет МКУ Управление образования муниципального района Белебеевский район РБ заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ);
- 11) осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
- 12) участвует совместно с Белебеевским городским и районным комитетом Профсоюза работников народного образования в организации оздоровления и отдыха работников-членов профсоюза, детей и обеспечения детей работников-членов профсоюза новогодними подарками;
- 13) осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- 14) совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.
- 15) контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников;
- 16) осуществляет проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.
- 17) выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

2.7.1 Стороны добиваются недопущения и незамедлительного устранения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения на общем собрании трудового коллектива, порядка участия профкома в управлении учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

2.7.2 Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, изменения их порядка и условий, установления компенсационных, стимулирующих и иных стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации, а также по другим случаям, предусмотренным трудовым законодательством, принимаются с учетом мотивированного мнения (по согласованию) профкома; аттестация работников проводится при участии представителей профкома в составе аттестационной комиссии.

2.7.3 Стороны организуют культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении в соответствии постановлением Правительства Республики Башкортостан от 03.10.2014 г. № 461 «О внедрении и реализации в Республике Башкортостан Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

2.8. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

2.8.1. Правила внутреннего трудового распорядка.

2.8.2. Положение об оплате труда работников:

2.8.2.1. Положение о порядке и условиях установления иных стимулирующих выплат и премирования работников.

2.8.2.2. Положение об оказании материальной помощи.

2.8.2.3. Положение о единовременной стимулирующей выплате молодым педагогическим работникам.

2.8.3. Соглашение по обеспечению мероприятий охраны труда. Комплексный план улучшения условий охраны труда.

2.8.4. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам.

2.8.4.1. Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам.

2.8.5. Перечень профессий и должностей лиц, которым за работу, связанную с вредными условиями труда установлены доплаты.

2.8.6. Перечень профессий и должностей лиц, с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск.

2.8.7. Форма расчетного листка.

2.8.8. Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовка проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора.

- 2.8.9. Положение о комиссии по охране труда.
- 2.8.10. Положение об уполномоченном по охране труда профкома.
- 2.8.11. График повышения квалификации работников.
- 2.8.12. Положение о комиссии по Фонду социального страхования.
- 2.8.13. Положение о комиссии по трудовым спорам.
- 2.8.14. Положение о молодежной комиссии.
- 2.8.15. Положение о системе управления охраной труда.
- 2.8.16) Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- 2.9 Неотъемлемой частью коллективного договора являются:
- 2.8.17. Постановление профсоюзного комитета о начале переговоров (Приложение 2.8.17);
- 2.8.18. Приказ по ОУ о проведении коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора (Приложение 2.8.18);
- 2.8.19 Приказ об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение 2.8.19);
- 2.8.20 Приказ по ОУ об утверждении положения о комиссии и состава комиссии по охране труда (Приложение № 2.8.20).

III. Трудовые отношения

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников являются недействительными.

3.2. Стороны подтверждают:

1) В соответствии с п.2 ст.47 федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда. Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

2) Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 59 ТК РФ).

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3) Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с обязательными условиями, содержащимися в [ст.57](#) ТК РФ, являются: объем учебной нагрузки, установленный при тарификации, условия оплаты труда, включая размеры ставки заработной платы, окладов (оклада), повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

4) Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха

педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" устанавливаются работодателем в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда исходя из обеспеченности кадрами и других конкретных условий в данном образовательном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного. Норма рабочего времени педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменена сторонами только с письменного согласия работника.

Комплектование групп детского сада детьми осуществляется в соответствии с их возрастом и видом ДООУ, количество детей в группах определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.

5) Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца в письменной форме наряду с работниками ставит в известность профком об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников (ст.74 ТК РФ).

В случае несогласия работника с новыми условиями труда и отсутствия для него вакансий (в т.ч. и нижеоплачиваемых), с учетом состояния здоровья работника или отказа работника от предложенной работы трудовые отношения прекращаются по п.7 ч.1 ст.77 ТК РФ.

6) Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

7) Расторжение трудового договора с работником - членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным: п.п. 2, 5, 6(а), 7, 8, 10 ст. 81 ТК РФ; п.3 ст.84 ТК РФ; п.п. 1, 2 ст. 336 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ)

8) Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора 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.

9) Продление срока трудового договора между работником и работодателем означает признание работодателем этого договора бессрочным.

10) При увольнении руководителя образовательной организации по п.2 ч. 1 ст. 278 ТК РФ работодатель должен учитывать законные интересы организации, не нарушать принципов недопустимости злоупотребления правом и (или) запрещения дискриминации в сфере труда.

11) Руководитель организации является работником образовательной организации, выполняющим трудовую функцию в соответствии с заключенным с ним трудовым договором. Изменение подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) либо изменение типа государственного или муниципального учреждения не может являться основанием для расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации, если он согласен работать в новых условиях.

12) Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия, а также принуждение к подаче заявлений на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

13) Руководитель образовательной организации, в пределах выделенных средств, самостоятелен в подборе и расстановке кадров, включая заместителей руководителя образовательной организации.

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

IV. Рабочее время и время отдыха

IV.1. Стороны пришли к соглашению о том, что режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется нормами Приказа Минобрнауки России 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», Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами учреждения.

4.1.4 Воспитателям, осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы.

4.2. Стороны подтверждают, что:

1. Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска и дополнительного отпуска работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам, для прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы, сдачи итоговых государственных экзаменов в порядке, предусмотренном статьями 173, 174 и 177 ТК РФ, производится не позднее, чем за три дня до их начала.

2. Педагогические работники, ведущие учебную нагрузку (преподавательскую работу), привлекаются к работе в учреждении в пределах установленного объема учебной нагрузки (преподавательской работы), выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

3. В учреждении для непедагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

– не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда для работников, являющихся инвалидами I или II группы.

4. Вопрос возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (по согласованию).

5. Ежегодный отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определенной для этой должности, и оплачивается в полном размере за исключением случая, когда работник просит предоставить ему только часть отпуска.

6. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

7. Педагогические работники, в том числе работающие на условиях совместительства, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Правила и условия предоставления данного отпуска устанавливает Порядок, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644.

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется распорядительным актом учреждения. Работник обязан уведомить работодателя о намерении уйти в отпуск не менее чем за 14 календарных дней до ухода в отпуск.

9. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенос отпуска на более поздний срок. При этом длительный отпуск должен быть предоставлен не позднее чем через 1 месяц.

Предположительная продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговаривается работником и работодателем, фиксируется в распорядительном акте учреждения. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее, чем за 3 календарных дня.

В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продляется или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника. Это правило распространяется при предоставлении работнику оплачиваемого длительного отпуска.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному

оплачиваемому отпуску.

За счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, возможна оплата длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, учетом имеющихся в учреждении средств и фиксируется в распорядительном акте учреждения о предоставлении длительного отпуска.

10. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

11. Оплата работнику среднего заработка за дополнительный отпуск в связи с обучением (учебный отпуск) производится не менее чем за три календарных дня до его начала.

4.3. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода – одного месяца. При учете рабочего времени работников с суммированным учетом рабочего времени под счет часов для оплаты сверхурочной работы за учетный период производится в соответствии с Информацией Минтруда РБ о норме рабочего времени в Республике Башкортостан на соответствующий календарный год.

4.4. Работающие женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного отпуска в удобное для них время.

4.5. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи-инвалидами с детства независимо от возраста, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

4.6. В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.8. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ст.151 ТК РФ.

4.9. Запрещено привлекать педагогических работников для выполнения хозяйственных работ, в том числе для ремонта и обслуживания помещений, зданий и сооружений.

4.10. Работодатель обязуется:

1) Предоставлять:

-ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда с классом вредности 3.2. определенной результатами специальной оценки;

- дополнительные оплачиваемые дни отдыха работникам при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности - 3 дня.

2) Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье до 5 дней;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу до 3 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства до 3 дней;
- для проводов детей в армию до 3 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) до 5 дней;
- на похороны близких родственников до 5 дней;
- работающим пенсионерам по старости до 14 дней;
- работающим инвалидам до 60 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении им обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 дней.

4.11. Предоставление ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска продолжительностью 56 календарных дней, педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, осуществляется вне зависимости от количества обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в группах и от продолжительности работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

4.12. Режим рабочего времени и время отдыха определяются Правилами внутреннего трудового распорядка и трудового договора.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

V. Оплата труда и нормы труда

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате¹.

5.2. Стороны подтверждают:

1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников (Приложение № 2.8.2).

2. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера за результативность, качество и эффективность профессиональной деятельности работников (Приложение № 2.8.2.3), определяющим основания для начисления выплат и их периодичность.

3. При наличии средств работникам может быть оказана материальная помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи (Приложение № 2.8.2.2).

4. При разработке и внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждения условия и порядок оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Положении об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан, утвержденного Постановлением Правительства РБ от 27.10.2008 №374 (с последующими изменениями) и в Положении об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений (Приложение № 2.8.2).

5. При изменении организационно-правовой формы учреждения, системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. При разработке Положения о порядке и условиях выплат стимулирующего характера, определении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки

¹Индексация осуществляется при изменении базовой единицы.

результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

7. При реализации в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, компенсационных мер, направленных на ослабление негативного воздействия на их здоровье вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (сокращенная продолжительность рабочего времени, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск либо денежная компенсация за них, а также повышенная оплата труда), порядок и условия осуществления таких мер не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер после проведения специальной оценки условий труда при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для назначения реализуемых компенсационных мер».

8. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже размера минимальной заработной платы или минимального размера оплаты труда (при расчете применяется более высокий размер оплаты, установленный за норму труда на данный период времени).

Месячная заработная плата работников не ниже заработной платы или минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Оплата сверхурочной работы, районного коэффициента в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) не учитываются и производится сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам аттестации рабочих мест, специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом размер повышения оплаты труда работников, занятых на таких работах, составляет 15% тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, выполняющим работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, устанавливается компенсационная выплата в размере 15% тарифной ставки (оклада). Конкретный размер выплаты работнику определяется в зависимости от продолжительности его работы в неблагоприятных условиях труда.

Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть отменены (изменены) без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места требованиям безопасности и без фактического улучшения условий труда работника на рабочем месте.

10. Каждый час работы в ночное время оплачивается в полуторном размере. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

11. С письменного согласия работника допускается его привлечение к сверхурочной работе.

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.

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

12. Педагогическим работникам устанавливаются повышающие коэффициенты за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее образование, за работу, не входящую в должностные обязанности работников, конкретные размеры которых определяются положением об оплате труда учреждения, но не ниже предусмотренных Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж работы), высшее образование, молодым специалистам являются обязательными.

13. Педагогическим работникам, иным педагогическим работникам, помощникам воспитателей в соответствии с Постановлением Правительства РБ от 30.05.2018 г. № 240, работающим с детьми

дошкольного возраста, состоящим в штате образовательных учреждений по основному месту работы, ведущим воспитательскую работу с детьми, устанавливается ежемесячная надбавка:

2000 рублей - воспитателям и иным педагогическим работникам;

1000 рублей - младшим воспитателям, помощникам воспитателей;

Ежемесячная надбавка работникам муниципальных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, выплачивается в дошкольных образовательных учреждениях.

При работе менее или более чем на ставку заработной платы, а также при работе по внутреннему совместительству надбавка выплачивается за фактическую нагрузку.

При замещении временно отсутствующего работника надбавка выплачивается замещающему работнику за фактически отработанное время.

14. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

15. Молодым специалистам – педагогическим работникам, впервые приступившим к работе после окончания образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной плате (окладу) в размере 0,3 за фактическую нагрузку в течение 3 лет на условиях, предусмотренных разделом X «Дополнительные гарантии молодежи» коллективного договора.

16. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, вследствие неявки сменяющего работника или родителей является сверхурочной работой, оплачиваемой в повышенном размере: за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере (ст.152 ТК РФ).

17. Оплата труда воспитателя за выполнение обязанностей временно отсутствующего другого воспитателя данной группы производится за фактически отработанное время в одинарном размере. При этом на сумму заработной платы, начисленную за фактически замещенные часы, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

18. Помощникам воспитателей за непосредственное осуществление воспитательских функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков устанавливается повышающий коэффициент к окладу в размере 0,30.

19. При осуществлении единовременных выплат в соответствии с решениями органов государственной власти и органов местного самоуправления данные выплаты производятся также работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора и трех лет (за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности).

20. Оплата труда педагогических работников в период отмены образовательного, воспитательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана эта отмена.

21. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены:

персональный повышающий коэффициент;

премиальные выплаты по итогам работы.

Персональный повышающий коэффициент и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев эффективности труда работников.

Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения представительного органа работников (при наличии).

Размер персонального повышающего коэффициента (в том числе, при доведении заработной платы до минимального размера оплаты труда) - до 1,85.

Работникам могут выплачиваться единовременные премии при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Главой Республики Башкортостан, Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Башкортостан, присвоении почетных званий Республики Башкортостан, награждении знаками отличия Российской Федерации, знаками отличия Республики Башкортостан, орденами и медалями Российской Федерации, орденами и медалями Республики Башкортостан;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства образования Республики Башкортостан и другими наградами.

22. Экономия фонда оплаты труда направляется на установление иных стимулирующих выплат, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в соответствующих локальных нормативных актах учреждения.

23. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 12

числа и 27 числа каждого месяца. Указанные дни даты выплаты заработной платы закрепляются также правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работником.

24. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

26. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже 1/150 ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

27. Изменение условий оплаты труда, происходит:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа работы – с даты достижения стажа работы;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

28. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома и является приложением к данному коллективному договору (Приложение № 2.8.7).

29. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются нормативными правовыми актами Республики Башкортостан за счет средств бюджета Республики Башкортостан.

Заработная плата выплачивается непосредственно в учреждении либо перечисляется с согласия работника на указанный им счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

VI. Содействие занятости, повышение квалификации, закрепление профессиональных кадров и аттестация педагогических работников

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Стороны договорились:

1. При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

2. Производить дополнительные выплаты увольняемым вследствие оптимизационных мероприятий работникам к сумме выходного пособия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.3. Работодатель должен:

1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года в порядке, предусмотренном ст.ст.196, 197 ТК РФ, Письмом Минобрнауки России № 08-415 и Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015.

2. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, а также направления работника на прохождение независимой оценки квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и

обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

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

5. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, ее реорганизацией с участием профкома.

6. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки определяются работодателем с учетом мнения профкома не реже 1 раза в три года.

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

8. В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" работодатель (иные должностные лица) не вправе препятствовать педагогическому работнику в прохождении аттестации на квалификационную категорию, в том числе отказывать в заверении показателей, внесенных в портфолио работника.

6.4. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данной организации;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и иными наградами;
- успешно применяющие инновационные методы работы и достигающие высоких результатов;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- председатель профкома.

VII. Аттестация педагогических работников

7.1. Аттестация педагогических работников осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, ОТС на 2018-2020 годы.

7.2. Аттестация заместителей руководителя, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется аттестационной комиссией учреждения

7.2.1. При оценке продуктивности (результативности) профессиональной деятельности педагогических работников учитывается социально-значимая общественная (профсоюзная) работа и соответствующие награды за эту работу. Информация указывается в заявлении (портфолио) работника.

7.3. Квалификационная категория, присвоенная по одной из педагогических должностей, может учитываться в течение срока ее действия для установления оплаты труда по другой педагогической должности при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятельности) в пределах финансовых средств учреждения, направляемых на оплату труда, в следующих случаях:

7.4. Квалификационная категория, присвоенная по одной из педагогических должностей, может учитываться в течение срока ее действия для установления оплаты труда по другой

педагогической должности при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятельности) в пределах финансовых средств организаций, направляемых на оплату труда, в следующих случаях

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший (воспитатель, методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель)	Аналогичная должность без названия "старший"
Учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных организациях для детей с отклонениями в развитии; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательной организации.	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер

7.5. Установление оплаты труда педагогическому работнику в случае истечения срока действия его квалификационной категории осуществляется с учетом имевшейся категории в период:

- длительной нетрудоспособности,
 - отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
 - длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом,
 - длительного отпуска сроком до 1 года,
 - службы в Вооруженных Силах Российской Федерации,
 - за год до наступления пенсионного возраста или фактического выхода на пенсию;
- 1 – до принятия аттестационной комиссией решения об установлении квалификационной категории (отказе в установлении) после подачи заявления в аттестационную комиссию.

Оплата труда педагогических работников имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

7.6. В целях защиты интересов педагогических работников:

1) График проведения экспертной оценки результатов педагогической деятельности в ходе аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия с тем, чтобы решение могло быть принято аттестационной комиссией до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории.

2) По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам сроки экспертной оценки результатов педагогической деятельности в ходе его аттестации могут быть изменены с учетом интересов аттестуемого работника.

3) Работодатель:

–письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца;

–осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома;

–направляет педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя, не соответствующим занимаемой должности, или предоставляет по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

7.7. Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения профкома (по согласованию).

По заявлению работника аттестация может осуществляться до истечения срока действия квалификационной категории.

7.8. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

7.9. Педагогическому работнику, имеющему более 2-х лет первую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и (или) преподаваемых предметов.

7.10. Педагогические работники, имеющие (имевшие) высшую квалификационную категорию по одной должности, имеют право проходить аттестацию в целях установления высшей квалификационной категории по другой должности, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

7.11. Педагогические работники, проходящие аттестацию, имеют право присутствовать на заседании аттестационной комиссии.

VIII. Условия и охрана труда и здоровья

8. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

8.1. Работодатель:

1.Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.212 Трудового кодекса РФ и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12-1077.

2.Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (Приложение 2.8.9).

3.Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

4. Работодатель и профком ежегодно заключают Соглашение по охране труда, являющееся приложением к коллективному договору образовательной организации, и предусматривающего организационные, технические, лечебно-профилактические мероприятия по улучшению условий, охраны труда и здоровья с указанием финансовых затрат, сроков выполнения, а также должностных лиц, ответственных за реализацию мероприятий по охране труда. (Приложение №3).

5.Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда.

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

7.Обеспечивает проверку знаний работников по охране труда к началу учебного года.

Со всеми принимаемыми на работу лицами, а также с работниками, командированными в учреждение и работниками сторонних организаций, выполняющими работы на территории

учреждения, обучающимися образовательных учреждений проходящими производственную практику в учреждении и другими лицами, участвующими в хозяйственной деятельности учреждения проводит вводный инструктаж по охране труда.

8. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

9. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с профкомом.

10. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

11. Предоставляет компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (Приложение 2.8.5).

12. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение 2.8.4).

Выделяет на выполнение мероприятий по улучшению условий труда, на приобретение спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств, нормативных документов по охране труда, на обеспечение безопасной эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, предусмотренных настоящим договором **101 502, 92 рублей**

13. При численности работников учреждения более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников учреждения менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату (не менее 15% от ставки заработной платы, оклада) работнику, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

13.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном приказом Минздрава России от 26.10.2017г. № 869 н 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, которые достигли предпенсионного возраста, и работники – получатели страховой пенсии по старости или пенсии за выслугу лет проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья. Они освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением 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 (согласовываются) с работодателем (ст. 185.1. ТК РФ)

14. Обеспечивает за счет средств учреждения:

- прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум) и специальной оценки условий труда, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

- обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

15. Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

16. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

17. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

18. Выделяет за счет средств Башкирского рескома Профсоюза работников народного образования и науки РФ семье погибшего в результате несчастного случая на производстве работника- члена профсоюза материальную помощь в размере 10 МРОТ (ч.7 п.8.3 Отраслевого соглашения).

19. Оказывает содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

20. Принимает совместно с профкомом участие в районном (городском) этапе смотр-конкурса «Лучшее образовательное учреждение по охране труда».

8.5. Работники:

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

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

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

4. Правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты.

5. Извещают немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения учреждения 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).

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

8.7. Профком:

1. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией учреждения законодательства по охране труда.

2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

3. Избирает уполномоченных по охране труда.

4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками.

6. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

9. Стороны согласились с тем, что уполномоченным профкома по охране труда устанавливается стимулирующая выплата в размере повышающего коэффициента 0,05 от ставки заработной платы (должностного оклада) за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников, содействие созданию условий, влияющих на повышение эффективности деятельности учреждения.

10. Выделяет за счет средств Башкирского рескома Профсоюза работников народного образования и науки РФ семье погибшего в результате несчастного случая на производстве работника-члена профсоюза материальную помощь в размере 10 МРОТ (ч.7 п.8.3 Отраслевого соглашения).

IX. Социальные гарантии, льготы и компенсации

8.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников.

8.2. Стороны договорились, что работодатель:

1) Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

2) Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделение ссуд на его приобретение (строительство).

3) С учётом результатов и качества работы устанавливает стимулирующие выплаты работникам в пределах средств, выделенных на оплату труда, а также за счет внебюджетных средств в соответствии с Положением о порядке и условиях установления иных стимулирующих выплат и премировании работников (Приложение № 2.8.2.1).

4) Оказывает материальную помощь работникам учреждения (Приложение № 2.8.2.2).

5) Обеспечивает бесплатно работников возможностью пользоваться библиотечным фондом в образовательных целях.

6) Содействует в предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста места в дошкольных учреждениях.

7) Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда.

8) Не реже двух раз в год отчитывается перед трудовым коллективом о финансово-хозяйственной деятельности.

9) Своевременно в полном объеме информирует ГКУ Юго-западный межрайонный центр занятости населения Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан о наличии свободных рабочих мест и вакансий.

10) Регулирует особенности труда предпенсионного возраста (в течение 5 лет до вступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемого досрочно) в соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 3.10.2018 года № 350-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам назначения и выплаты пенсий».

8.3. Стороны договорились:

1) Оказывать содействие и помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов.

2) Организовывать санаторно-курортного лечение систематически и длительно болеющих работников образования в соответствии республиканской целевой программы «Развитие образования в Республике Башкортостан» на базе лечебно-профилактических учреждений Республики Башкортостан.

3) Создать условия для организации питания работников.

4) Проводить мероприятия по профилактике немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной и спиртосодержащей продукцией, употребления табака.

X. Условия труда и социальные гарантии молодежи

9.1. Стороны:

1) Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

2) Способствуют созданию в учреждении комиссии молодых педагогов.

3) Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде. Положения настоящего раздела распространяются на работников в возрасте до 35 лет.

В целях пополнения образовательного учреждения молодыми кадрами, специалистами, а также для более эффективного их участия в развитии образовательного учреждения, обеспеченности их занятости с уровнем дохода, обеспечивающим достойную жизнь

9.2 Работодатель обязуется:

1) Оказать содействие профкому в создании комиссии по работе с молодежью;

2) Предоставлять председателю комиссии по работе с молодежью свободного от работы времени (свободный день) с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах молодежи.

3) Квотировать рабочие места для трудоустройства выпускников школ, молодых специалистов, окончивших образовательные учреждения;

4) Создавать условия для стимулирования труда молодых работников;

5) Предоставлять льготы, установленные молодым работникам для обучения ОУ профессионального образования в соответствии со ст.173-175 ТК РФ

6) Выплачивать единовременное пособие молодым специалистам, принимаемым на работу после окончания ВУЗов, ССУЗов (Приложение 2.8.2.3);

7) Решение вопросов по молодежным проблемам производить с учетом мнения комиссии профсоюзного комитета по работе с молодежью;

8) Проводить и организовать встречи администрации с молодежью.

9) Устанавливает повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодых специалистов в размере 0,30 за фактическую нагрузку.

Статус молодого специалиста возникает у выпускника учебного заведения со дня заключения им трудового договора с образовательной организацией по основному месту работы. Статус молодого специалиста действует в течение трех лет со дня окончания образовательной организации высшего образования и (или) профессиональной образовательной организации.

Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации.

9.3 Профком обязуется:

1) Создать комиссию по работе с молодежью;

2) Проводить работу по вовлечению молодых людей в активную профсоюзную деятельность;

3) Анализировать законодательство о молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социально-трудовых прав и гарантий работающей молодежи;

4) Организует обучение председателя молодежной комиссии, молодых профсоюзных активистов и широко информирует молодых работников о задачах профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов;

5) Организовывать конкурсы, посвященные в молодые педагоги, в члены профсоюза, организация КВН, вечеров отдыха и т.д.;

6) Осуществлять контроль над соблюдением установленным законодательством льгот и дополнительных гарантий (сокращенный рабочий день, обязательные медосмотры, порядок увольнения по инициативе работодателя, предоставление компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением (ст.173-177 ТК РФ);

7) Организовывать систематическое обучение молодых ведению переговоров с работодателем по отстаиванию своих социально-экономических прав (повышение зарплаты, механизм ее индексации, возможное изменение норм труда, порядок увольнения и т.д.);

8) Контролировать заключение работодателем трудового договора в письменной форме с молодыми работниками;

9) Не допускать со стороны работодателя установления испытательного срока при приеме на работу, лиц окончивших ОУ среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;

10) Осуществлять систематическое поощрение молодых профсоюзных активистов организации, успешно ведущих общественную работу;

9.4. Стороны договорились:

1) Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

2) Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности образовательного учреждения и профсоюзной организации.

3) Обеспечивать доступность занятий спортом, самостоятельным художественным и техническим творчеством, возможность удовлетворения творческих способностей и интересов молодежи.

4) Проводить работу по упорядочению режима работы молодых педагогов с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

XI. Гарантии и защита прав профсоюзных организации и членов Профсоюза

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Республики Башкортостан от 05.11.1993 г. № ВС-21/23 «О профессиональных союзах», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Республиканского отраслевого соглашения между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации

Федерации и Министерством образования Республики Башкортостан, отраслевым территориальным городским соглашением и настоящим коллективным договором.

Лица, нарушающие права и гарантии деятельности профсоюзной организации, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст.378 ТК РФ).

11.2. Работодатель:

1) Не допускает ограничение, гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

2) Включают по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.

3) Предоставляет профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

4) Не препятствует правовым и техническим инспекторам (внештатным) Профсоюза осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об этих инспекциях;

5) Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, другим социально-экономическим вопросам.

6) При наличии и письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет Белебеевской городской и районной организации Башкирской республиканской организации профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - профсоюзная организация) членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком предоставлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст.377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7) Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 статьи 81 ТК РФ с председателем и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК РФ.

8) Члены профкома включаются в состав комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором;

11.3. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав профкома и не освобожденных от основной работы, имея в виду, что:

1) Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

2) Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ председателя, его заместителей и членов профкома, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).

3) Работники (члены профсоюза) не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профкома, председатель профкома – без предварительного согласия Белебеевской городской и районной организации Башкирской республиканской организации профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее-профсоюзная организация). Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профкома.

4) Члены профкома, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в совместных с работодателем комитетах (комиссиях), не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

11.4. Стороны:

1) Обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

2) Подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законом РБ «О профессиональных союзах» профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ с учетом положений настоящего коллективного договора;

- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

- работодатель за счет средств образовательного учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере повышающего коэффициента 0,20 от оклада за работу, не входящую в должностные обязанности (ст.377 ТК РФ).

3) Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

4) Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

5) Организацию и проведение среди работников образования спартакиады «Здоровье», туристических слётов, культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;

6) Организацию досуга и отдыха членов Профсоюза, организацию и проведение торжественных вечеров, посвящённых Международному дню воспитателя, Дню пожилого человека и других праздничных мероприятий, поздравления членов Профсоюза с юбилейными датами и др.;

11.5.Единый электронный профсоюзный билет Общероссийского Профсоюза образования дает право члену Профсоюза с выгодой (с возвратом до 30% от суммы покупки) приобретать товары и услуги широкого диапазона по программе, в которой участвуют более 700 партнеров, объединяющих свыше 1000 популярных российских и зарубежных онлайн-магазинов и более 10000 оффлайн-магазинов по всей территории РФ, а также банковские и страховые продукты на индивидуальных льготных условиях и др.

11.6. Выступая в качестве единственных полномочных представителей работников образовательных организаций в защите и представительстве социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников выборный орган первичной профсоюзной организации в соответствии со своими полномочиями осуществляют дополнительные функции по представительству и защите интересов членов Профсоюза:

1) Представляет и защищают в индивидуальном порядке права и интересы членов Профсоюза перед работодателями, в органах власти и управления, надзорных органах, суде: при обжаловании решений Управлений пенсионного фонда об отказе в установлении досрочной трудовой пенсии по старости (пенсии по выслуге лет), протоколов об административном правонарушении, предусмотренном ч.4 ст. 19.30 КоАП РФ за нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации и по другим вопросам.

2) Оказывает практическую помощь в подготовке исковых заявлений и пакета документов для обращения членов Профсоюза в суд.

3) Обращается в надзорные органы с требованием о привлечении к ответственности работодателей (их представителей), нарушивших трудовые права и профессиональные интересы работников.

4) Представляет и защищают профессиональные интересы членов Профсоюза в общественных советах, комитетах, комиссиях по трудовым спорам и иных комиссиях и др.

5) Осуществляет контроль соблюдения работодателями трудового законодательства, в частности:

- правильность оформления трудовых правоотношений, в том числе трудовых договоров, трудовых книжек и др.;

- правильность распределения учебной (педагогической) нагрузки;

- своевременность выплаты заработной платы;

- правильность начисления заработной платы работникам образовательных организаций, в том числе установление стимулирующих выплат, оплата за работу в выходные и праздничные дни, оплата сверхурочной работы сверх МРОТ, установление ежемесячных надбавок работникам дошкольных образовательных организаций, районного коэффициента и др.;

- предоставление ежегодных очередных и дополнительных отпусков без нарушений;

- своевременность и полнота предоставления гарантий молодым специалистам – членам Профсоюза;

- создание безопасных и комфортных условий труда работников;

- за счет средств работодателя прохождение работниками обязательных и внеочередных медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки, специальной оценки условий труда и др.

- за счет средств работодателя реализация права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование на реже одного раза в три года.

6) Предъявляет требования к работодателю об устранении нарушений в оплате труда членов Профсоюза, в том числе о пересчете недоначисленной заработной платы, возврате незаконно удержанных из заработной платы работников сумм.

7) Обжалует, по обращению работника, незаконно наложенные на него дисциплинарные взыскания.

8) Добивается восстановления на работе незаконно уволенного работника.

9) Оказывает руководителям образовательных организаций - членам Профсоюза правовую, консультационную и практическую помощь в вопросах:

- практика применения трудового законодательства в образовательных организациях; профилактика нарушений;

- разработка и экспертиза локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- разработка и заключение коллективных договоров, соглашений по охране труда и др.;

- предупреждение и разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в том числе в КТС, комиссиях по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и др.

10) Обучает членов Профсоюза, профсоюзный актив по практике применения трудового законодательства и законодательства в сфере образования, в том числе в целях осуществления коллективной и индивидуальной защиты и самозащиты.

11) Ходатайствует перед работодателями по вопросам:

- снятие с работника дисциплинарного взыскания до истечения срока его действия;

- предусмотренных коллективным договором;

- представление работников и руководителей образовательных организаций к награждению ведомственными, государственными, профсоюзными и иными наградами.

12) Вырабатывает в соответствии со статьями 371, 372 Трудового Кодекса РФ мотивированное мнение по вопросам: осуществление выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением о порядке и условиях установления стимулирующих выплат образовательной организации с соблюдением принципов объективности, адекватности, справедливости, прозрачности и др., установление педагогической нагрузки с соблюдением преимущественности преподавания учебных дисциплин, неснижением ее объема, осуществление тарификации без нарушений гарантий работников, в том числе работников, находящихся в отпусках по беременности и родам и по уходу за ребенком, составление расписания уроков (занятий), удобного для работников, без необоснованных перерывов между занятиями (окон), увольнение по сокращению штатов и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, без нарушений.

13) Оформляет документы для получения материальной помощи в размере 10 МРОТ семье члена Профсоюза в случае его гибели в результате несчастного случая на производстве.

14) Защищает членов Профсоюза от необоснованных действий работодателей в случае отказа работников от выполнения работ в условиях, допускающих непосредственную опасность для жизни и здоровья людей.

15) Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза в оформлении налоговых деклараций для получения налоговых вычетов на обучение, лечение, приобретение движимого и недвижимого имущества и др.

16) Организует оздоровление и санаторно-курортное лечение членов Профсоюза и членов их семей.

17) Выделяют средства из профсоюзного бюджета на:

- организацию отдыха и лечение членов Профсоюза и членов их семей, частичное погашение стоимости профсоюзных путевок «Мать и дитя», «Семейный отдых», санаторно-курортных путевок;

- организацию и проведение среди работников образования спартакиад «Здоровье», туристических слётов, культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;

- организацию досуга и отдыха членов Профсоюза, организацию и проведение торжественных вечеров, посвященных Международному дню учителя, Дню пожилого человека и других праздничных мероприятий, поздравления членов Профсоюза с юбилейными датами и др.;

- оказание материальной помощи членам Профсоюза, пострадавшим от несчастных случаев, стихийных бедствий, экологических

- организацию досуга детей членов Профсоюза, новогодних ёлок, представлений, праздничных мероприятий, мероприятий, связанных с организацией летнего отдыха детей, приобретение детских новогодних подарков и др.;

- подписку на газеты «Мой профсоюз», «Действие» для образовательных организаций.»

ХII. Обязательства профкома.

11. Профком обязуется:

1) Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации.

2) Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3) Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов.

4) Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

5) Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

6) Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем образовательного учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

7) Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

8) Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9) Совместно с работодателем организовывать мероприятия по оздоровлению и отдыху детей работников.

10) Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному по муниципальному району Белебеевский район РБ.

11) Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

12) Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

13) Участвовать в работе комиссии образовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников.

14) Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охраны труда.

15) Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

16) Совместно с администрацией осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательном учреждении.

ХIII. Контроль над выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

12.1. Стороны договорились, что:

1) работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания в ГКУ Юго-западный межрайонный центр занятости населения Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан.

2) совместно разрабатывает план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора;

3) контроль за выполнением настоящего коллективного договора на всех уровнях осуществляется сторонами коллективного договора и их представителями, соответствующими органами по труду, Белебеевским городским и районным комитетом профсоюза работников народного образования и науки РФ;

4) информация сторон о выполнении коллективного договора 2 раза в год рассматривается на общем собрании трудового коллектива и доводится до сведения в муниципальное казенное учреждение Управление образования муниципального района Белебеевский район РБ и Белебеевский городской и районный комитет профсоюза работников народного образования и науки РФ;

5) представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не представление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством;

6) рассматривают в 7-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;

7) соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения-забастовки.

12.2. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 20 декабря 2019 года и действует по 31 декабря 2022 года.

12.3. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п.Приютово муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан

Согласовано
председатель профкома
С.Д.Казакова
Г.Д.Казакова
Протокол № 7
«17» 12 2019г.

Утверждаю
заведующий МАДОУ № 14
Л.Д.Иванова
Приказ № 259
«17» 12 2019г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 14
«Ласточка» р.п. Приютово муниципального района Белебеевский район
Республики Башкортостан
с 20.12.2019г.**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее -ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений (ст. 189 ТК РФ).

1.2. В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на труд. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина - добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Трудовая дисциплина обеспечивается, согласно ТК РФ, методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка является приложением к коллективному договору (ст.190ТК РФ).

1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.Права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

- заключить, изменить и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены с ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

Работодатель обязан:

- 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;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

-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;

-обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

-обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

-обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

-выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату (ст.136 ТК РФ) не реже чем каждые полмесяца в денежной форме 12 и 27 числа текущего месяца, установив минимальный размер аванса не ниже тарифной ставки работника за отработанное время.

-вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

-предоставлять профкому (представителям работников) полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за их выполнением;

-знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

-своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение госнадзора 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 нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

-рассматривать требования соответствующих профсоюзных органов (профком, городской и районный комитет и т.д.) о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

-создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

-осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

-возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

-исполнять иные обязанности предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, трудовым договором и локальными нормативными актами.

3.Права и обязанности работников

Работник имеет право на:

-заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены с ТК РФ, иными федеральными законами;

-предоставление ему работы; обусловленной трудовым договором;

-рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

-своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

-отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

-полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

-профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

-объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

-участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

-ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своего представителя-профкома, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашения;

-защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

-разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

-возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ст. 237 ТК РФ, иными федеральными законами;

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и предусмотренные должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

-выполнять установленные нормы труда;

-соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

-незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя.

4. Прием, перевод, увольнение

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

4.2. Трудовой договор с работником образовательного учреждения заключается на неопределенный срок и на определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условия ее выполнения в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ объявляется работнику под роспись.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 59 ТК РФ).

4.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет работодателю: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ об образовании, о квалификации; справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (ст. 65 ТК РФ).

Срок действия справки о наличии (отсутствии) судимости должен быть не более 3 месяцев с момента выдачи до даты трудоустройства.

4.3.1. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в учреждение работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в учреждении производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности учреждения, проходят в установленном порядке вводный инструктаж по охране труда.

4.4. Лица, поступающие на работу в общеобразовательные учреждения, обязаны также представить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, предупреждения возникновения и распространения заболеваний (ст.213 ТК РФ).

При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под роспись:

1) ознакомить с Уставом образовательного учреждения, с порученной работой, условиями и оплатой труда, локальными нормативными актами, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

2) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;

3) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

4.5. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6. Условия работы не могут быть ниже условий гарантированных законодательством об образовании РФ и РБ.

4.7. Трудовая книжка ведется работодателем на каждого работника, проработавшего у него свыше 5 дней в установленном порядке.

4.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из анкеты, автобиографии, приказа на квалификационную категорию, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. На каждого работника заполняется личная карточка формы Т-2 и хранится отдельно в данном учреждении.

4.9. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускается лица, имеющие или имеющие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (ст.351.1 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

По соглашению сторон, заключенному в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

4.10. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);

2) истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и 81 ТК РФ);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст.75 ТК РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая ст.74 ТК РФ);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданной в порядке установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая ст. 73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст.72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

11) нарушение установленные ТК РФ или федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ).

4.11 Работодатель в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность в письменной форме профком учреждения об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

4.12 Расторжение трудового договора с работником – членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст.81 п.п.2,5,6(а), 7, 8, 10 ТК РФ; ст.84 п.3 ТК РФ; ст.336 п.п.1, 2 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома образовательного учреждения.

5.Рабочее время

5.1. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

5.2 Конкретная продолжительность занятий, а также перерывов между ними предусматривается Уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение педагогической работы регулируется организованной образовательной деятельностью (расписанием занятий).

Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, тарификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника. График работы утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и предусматривает начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания.

Согласно п.1.5 приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 правилами внутреннего трудового распорядка учреждения в течение рабочего дня (смены) для педагогических и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения или по соглашению между работником и работодателем. В случаях, когда педагогические и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.3 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

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

5.4. Установление педагогическим работникам нормы рабочего времени на новый учебный год производится руководителем совместно с профкомом до ухода педагогов в отпуск с

тем, чтобы они знали, в каких группах и с какой нормой рабочего времени будут работать в предстоящем учебном году. При этом:

1) у педагогических работников по мере возможности должны сохраняться преемственность групп и объем рабочего времени;

2) норма рабочего времени педагога должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

5.5. Расписание организованной образовательной деятельности утверждается руководителем. Оно составляется с учетом обеспечения требований педагогической целесообразности и максимальной экономии времени работника.

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

5.7. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения и привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

5.8. Педагогам и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание организованной образовательной деятельности и график работы;
- удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять воспитанника с занятия.

5.9. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях только по согласованию с администрацией образовательного учреждения. Вход в группу после начала занятия разрешается только руководителю и его заместителям.

Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время занятий не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются администрацией по окончании занятия в отсутствие воспитанников.

5.10. Администрация организует учет явки на работу и уход с нее работников (ст.91 ТК РФ). В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии возможности известить администрацию как можно раньше, а так же предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.Время отдыха

6.1 Педагогическим работникам представление ежегодных основных, дополнительных и удлиненных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем по согласованию с профкомом учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Предоставление отпуска руководителю оформляется приказом по МКУ Управление образования, а другим работникам - приказом руководителя образовательного учреждения.

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

6.3 Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.4. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. В соответствии с Конвенцией №132 Международной организации труда «Об оплачиваемых отпусках» одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна

составлять две непрерывные рабочие недели, на оставшуюся часть предоставляется право делить отпуск на более мелкие периоды чем 14 дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

6.5. Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии в соответствии со п.5 ч.4 ст.47 Федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

6.6. По семейным обстоятельствам (собственная свадьба или свадьба детей, рождение ребенка, уход за больными членами семьи и другие уважительные причины) работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем на условиях, определенных ст.128 ТК РФ и коллективным договором.

7. Дисциплина труда

7.1 Поощрения за труд

7.1.1 Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарности;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает почетной грамотой;
- * представляет к званию лучшего по профессии.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения коллектива. Сведения о награждениях и поощрениях работника заносятся в трудовую книжку и в личную карточку (форму Т2) работника.

7.1.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищно-бытовых условий и т.д.).

7.1.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

7.2 Дисциплинарные взыскания

7.2.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.2.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

7.2.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профкома.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка (ст. 193 ТК РФ).

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

7.2.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения.

7.2.5. К работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, меры поощрения не применяются с течение срока этих взысканий.

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

7.2.7. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома.

8. Заключительные положения

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка вывешивается на видном месте.

8.2. С Правилами внутреннего трудового распорядка, а также со всеми вносимыми в них изменениями, должны быть под роспись ознакомлены все работники.

8.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п.Приютово муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан

Согласовано
председатель профкома
Л.Д. Казакова
Л.Д. Казакова
Протокол № 4
« 14 » 12 2019г.



Утверждаю
заведующий МАДОУ № 14
Л.Д. Иванова
Л.Д. Иванова
Приказ № 259
« 17 » 12 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п. Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан с 20.12. 2019 года

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение** об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №14 «Ласточка» р.п. Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее- Положение), разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 г. УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлений Правительства Республики Башкортостан от 24 марта 2014г. №115 «О совершенствовании структуры заработной платы работников учреждений бюджетной сферы Республики Башкортостан, от 29 мая 2014г. №241 « О внесении изменений в постановление Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008г. №374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан» (с последующими изменениями).

1.2. Положение разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения стимулирующих функций и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.3. Положение распространяется на работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п. Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – учреждения).

Положение включает в себя:

- базовую единицу, устанавливаемую Правительством Республики Башкортостан, коэффициенты для определения размеров окладов (должностных окладов) и размеров ставок заработной платы;
- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), квалификационным уровням, занимаемой должности, профессиональной подготовке, категории, разряду работ в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником (далее – оклады и ЕТКС соответственно);
- размеры ставок заработной платы по ПКГ, квалификационным уровням, спортивным званиям и достижениям (далее – ставки заработной платы);
- размеры повышающих коэффициентов к окладам и ставкам зарплаты;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

1.4.Условия оплаты труда, включая размеры ставок зарплаты, окладов работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам зарплаты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.5.Руководитель Учреждения на основании приказа с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета утверждает Положение об оплате труда работников Учреждения.

1.6. Размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказами Министерства

1.4. Условия оплаты труда, включая размеры ставок зарплаты, окладов работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам зарплаты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.5. Руководитель Учреждения на основании приказа с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета утверждает Положение об оплате труда работников Учреждения.

1.6. Размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года [N 247н](#) (с последующими изменениями).

1.7. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем Учреждения на основе окладов и ставок заработной платы, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.8. Оплата труда педагогов устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размера ставки заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы, установленной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

1.9. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного в Республике Башкортостан размера заработной платы и установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

1.10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров зарплаты по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

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

1.12. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в ЕТКС и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ЕКС), а также профессиональным стандартам.

1.13. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке указанным учреждениям из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

1.14. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

1.15. Установить предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения – не более 40 процентов. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу этого учреждения, утверждается приказом МКУ Управление образования муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

Основной персонал учреждения – его работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей его деятельности, а также непосредственные руководители этих работников.

Вспомогательный персонал учреждения – его работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом этого учреждения целей его деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения – его работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники этого учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения его деятельности.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

Установить, что с 1 октября 2019 года минимальные оклады работников муниципального автономного учреждения образования Республики Башкортостан по профессиональным квалификационным группам, а также по должностям, не включённым в профессиональные квалификационные группы, рассчитываются с учетом базовой единицы в размере 4122 рубля, определенной Указом Главы Республики Башкортостан от 01 октября 2019 года № УГ-325 «О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан».

2.1. Размеры должностных окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; размеры ставок заработной платы - по ПКГ, квалификационным уровням с учетом спортивных званий и достижений.

2.2. К окладам, ставкам заработной платы с учетом обеспечения финансовыми средствами руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;
- повышающий коэффициент за почетное звание;
- повышающий коэффициент молодым педагогам;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование;
- повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

2.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту (надбавки) к ставке заработной платы, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

2.4. Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

2.6. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

2.7. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения

3.1. Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Условия оплаты труда руководителя Учреждения образования регламентируется нормативными правовыми актами Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

4. Условия оплаты труда работников

4.1. Ставки заработной платы, оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей работников образования, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров ставок зарплаты, окладов*	Ставки заработной платы, оклады, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала первого уровня»		
1 квалификационный уровень: помощник воспитателя	1,15	4741
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала второго уровня»		
1 квалификационный уровень:	1.40	5771
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»:		
1 квалификационный уровень: музыкальный руководитель	1,889	7179
3 квалификационный уровень: воспитатель	2,089	8611
4 квалификационный уровень: старший воспитатель, учитель – логопед.	2,139	8817

* Не используется для установления ставок зарплаты, окладов работников учреждения.

5. Условия оплаты труда служащих общепрофессиональных должностей

Оклады работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих учреждения, устанавливаются в следующих размерах:

Профессиональные квалификационные группы	Коэффициент для определения размеров ставок зарплаты, окладов*	Оклады, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности, отнесенные к ПКГ «общепрофессиональные и служащие первого уровня»: помощник воспитателя	1,15	4741	
Должности, отнесенные к ПКГ «общепрофессиональные и служащие второго уровня»: заведующий хозяйством	1,40	5771	0,05
3 квалификационный уровень: повар	1,40	5771	

* Не используется для установления ставок зарплаты, окладов работников учреждения.

6. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

Оклады рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размеров окладов	Оклад, руб.
1 разряд	1,00	4122

2 разряд	1,05	4329
3 разряд	1,1	4535
4 разряд	1,15	4741
5 разряд	1,25	5153
6 разряд	1,4	5771
7 разряд	1,55	6390
8 разряд	1,7	7008

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными условиями труда, производится в повышенном размере. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в % или в абсолютных размерах, если иное не установлено законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами РБ.

6.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

6.2.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 часов вечера до 6.00 часов утра) осуществляется в размере 50% часовой тарифной ставки.

6.2.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

-работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

6.2.3. Заработная плата работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже чем на 15% тарифной ставки (оклада), за работу с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда – до 24% от тарифной ставки (оклада) (Приложение №5). Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденный руководителем учреждения и с учетом мнения профсоюзного комитета по результатам специальной оценки условий труда. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда в целях разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

6.2.4. Оплата за сверхурочную работу (переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей вследствие неявки сменяющего работника) осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда.

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

6.2.5. В учреждениях к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

6.2.6. Выплата работникам учреждений, работа которых связана с непосредственным обслуживанием ВИЧ - инфицированных больных или контактом с ними, осуществляется в размере 20 процентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам).

6.3. Компенсационные выплаты с учетом специфики работы в учреждениях (классах, группах) в зависимости от их типов, видов осуществляются в следующей размерах:

Наименование выплат	Размер, %
Специалистам логопедических групп	20

6.4. При наличии оснований для применения двух и более компенсационных выплат доплата определяется по каждому основанию к оплате за фактическую нагрузку.

6.5. Конкретный перечень работников, которым устанавливается повышение к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), и их конкретный размер определяется руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении, или от степени и продолжительности общения с детьми и подростками с девиантным поведением специальных учебно-воспитательных учреждений.

6.6. Компенсационные выплаты не образуют новую ставку заработной платы, оклад и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

6.7. Конкретные размеры выплат, указанных в пункте 7.2 настоящего Положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

7. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников учреждения:

- по муниципальным автономным учреждениям – исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке этому учреждению из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений.

7.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты по повышающим коэффициентам;
- премиальные выплаты.

7.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

7.3.1. Повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

№ п/п	Квалификационная категория либо стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
1		
2	Первая квалификационная категория	0,35
3	Высшая квалификационная категория	0,55
4	Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
5	Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
6	Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
7	Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

7.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, в размере 0,30 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет, который действует до получения работником квалификационной категории.

8.3.3. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

7.3.4. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

7.3.5. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, имеющим почетные звания «Народный учитель», - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

7.3.6. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

7.3.7. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист», установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

7.3.8. В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктами 8.3.3-8.3.7 настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

7.3.9. Повышающий коэффициент за высшее профессиональное образование педагогическим работникам - в размере 0,05 к оплате за фактическую нагрузку.

7.3.10. Повышающие коэффициенты к минимальной ставке заработной платы, окладу за работы, не входящие в должностные обязанности работников учреждений, но непосредственно связанные с образовательным процессом, независимо от объема учебной нагрузки приведены в следующей таблице.

РАЗМЕРЫ

повышающих коэффициентов за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников учреждений

Наименование вида работ**	Размеры повышающих коэффициентов
1	2
Ответственному за ведение делопроизводства	0,15
Непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков (помощникам воспитателей дошкольных учреждений)	0,30
Председателю профкома учреждений образования за выполнение общественно значимой для учреждения работы	0,20
За организацию работы сайта детского сада	0,15
Ответственному за организацию работы по охране труда	0,15
За организацию кружковой работы	0,15
Уполномоченному по охране труда профкома	0,05
За организацию работы по вопросам экологии	0,15
Ответственному за работу по охране детства	0,10
Ответственному за ведение учета родительской оплаты, компенсационных выплат	0,15
Руководство районным методическим объединением	0,10

* При наличии оснований для применения двух и более повышающих коэффициентов доплата определяется по каждому основанию к минимальной ставке заработной платы, окладу.

** Данный перечень не является исчерпывающим. По конкретным видам работ, не входящим в должностные обязанности работников, размеры выплат определяются локальными нормативными актами учреждения.

7.3.11. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной)

форме в учреждениях высшего и (или) среднего профессионального педагогического образования, прошедшим государственную (итоговую аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания к работе на педагогические должности в муниципальных учреждениях Республики Башкортостан, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере до четырех минимальных ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалифицированного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе (Приложение № 2.8.2.3.).

7.3.12. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены:

персональный повышающий коэффициент;

премиальные выплаты по итогам работы.

Персональный повышающий коэффициент и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев эффективности труда работников.

Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения представительного органа работников (при наличии).

Размер персонального повышающего коэффициента (в том числе, при доведении заработной платы до минимального размера оплаты труда)- до 1,85.

Работникам могут выплачиваться единовременные премии при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Главой Республики Башкортостан, Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Башкортостан, присвоении почетных званий Республики Башкортостан, награждении знаками отличия Российской Федерации, знаками отличия Республики Башкортостан, орденами и медалями Российской Федерации, орденами и медалями Республики Башкортостан;

- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства образования Республики Башкортостан и другими наградами.

7.3.13. Воспитателям, иным педагогическим работникам, помощникам воспитателей, работающим с детьми дошкольного возраста, состоящим в штате образовательных учреждений по основному месту работы, а также заведующим одно- и двух групповыми дошкольными образовательными учреждениями, ведущим воспитательную работу с детьми, состоящим в штате образовательных учреждений по основному месту работы, устанавливается ежемесячная надбавка:

2000 рублей - воспитателям и иным педагогическим работникам;

1000 рублей - помощникам воспитателей;

Ежемесячная надбавка к заработной плате работникам муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, выплачивается в дошкольных образовательных учреждениях.

При работе менее или более чем на ставку заработной платы, а также при работе по внутреннему совместительству надбавка выплачивается за фактическую нагрузку.

При замещении временно отсутствующего работника надбавка выплачивается замещающему работнику за фактически отработанное время.

8. Другие вопросы оплаты труда

8.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

8.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, служащих и профессии рабочих данного учреждения.

8.3. Тарификационный список педагогов, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, годовому плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем педагогической нагрузки педагогических работников на учебный год.

8.4. При установлении педагогической нагрузки на новый учебный год педагогам объем не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при

установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев сокращения количества групп.

Объем педагогической нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

8.5. Предоставление педагогической работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения профсоюзного комитета и при условии, если педагоги для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

8.6. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников учреждений устанавливаются путем деления ставок заработной платы, оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени.

На заработную плату, рассчитанную по часовым ставкам, начисляются стимулирующие и компенсационные выплаты.

8.7. Почасовая оплата труда педагогов и других педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

Оплата труда за замещение отсутствующего педагога, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) педагогической нагрузки педагогического работника путем внесения изменений в тарификацию.

8.8. Размеры ставок почасовой оплаты труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий (при наличии финансовых средств), могут определяться путем умножения коэффициентов тарифных ставок (ставок) почасовой оплаты труда на базовую единицу для определения размеров минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам, утверждаемой Правительством Республики Башкортостан. В вышеуказанные ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

8.9. Ставки почасовой оплаты труда лиц, которые имеют почетные звания, начинающиеся со слов «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, которые имеют почетные звания, начинающиеся со слова «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Ставки почасовой оплаты, рассчитанные с применением коэффициентов, предусмотренных настоящей таблицей, применяются в учреждениях, организациях и на предприятиях, находящихся на бюджетном финансировании, за исключением учреждений, организаций и предприятий, где предусмотрен иной порядок почасовой оплаты труда работников.

8.10. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждений производится при:

увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);

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

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

8.11. Оплата труда педагогическому работнику в случае истечения действия его квалификационной категории осуществляется с учетом результатов аттестации в период:

- длительной нетрудоспособности;
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом;
- отпуска сроком до года в соответствии с п.5.4 ст.47 Федерального закона « Об образовании в РФ»;
- службы в Вооруженных Силах Российской Федерации;
- за год до наступления пенсионного возраста.

Оплата труда педагогических работников в перечисленных случаях устанавливается в пределах средств учреждения, направляемых на оплату труда. Оплата ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом мнения профкома на период действия коллективного договора.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

8.12. В соответствии с локальным актом, принятым с учетом мнения профсоюзного комитета, работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения. (Приложение № 2.8.2.2.)

9. Порядок определения уровня образования

9.1. Уровень образования педагогических работников при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую работники получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

9.2. Требования к уровню образования предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога.

9.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у педагогических работников дипломов государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление ставок заработной платы окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

9.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросвет работы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических училищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, ставки заработной платы (оплаты труда), оклады (должностные оклады) устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

9.5. Учителям-логопедам образовательных учреждений для воспитанников с отклонениями в развитии, оклады (должностные оклады) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другим аналогичным специальностям;

окончившим спецфакультеты по указанным специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

9.6. Уровень образования лиц, окончивших образовательные учреждения до введения в действие настоящего Положения, определяется на основании ранее действовавших инструкций, которые легли в основу настоящего Положения.

10. Порядок определения стажа педагогической работы

10.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, которые подписаны руководителями соответствующих учреждений, скреплены печатью и выданы на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, органы, в подчинении которых находятся учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

10.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно разделу 13 настоящего Положения;

время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования согласно разделу 13 настоящего Положения.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 2 раздела 12 настоящего Положения понимается работа в образовательных и других учреждениях, указанных в разделе 13 настоящего Положения.

11. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования

11.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

время обучения по очной форме в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

11.2. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников, помимо периодов, указанных в пунктах 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- руководителям физического воспитания
- педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
- педагогам-психологам;

11.3. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

11.4. Время работы в должностях помощника воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального образования педагогического профиля.

11.5. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

11.6. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

12. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)	Учителя-дефектологи, учителя-логопеды, методисты, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, педагоги-психологи, инструкторы по физической культуре, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих), заведующие логопедическими пунктами.
2.	Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований независимо от ведомственной подчиненности	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами, научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением, старшие методисты, методисты

3.	Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство учреждениями	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
4.	Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки (переподготовки) и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
5	Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно- эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотделов республиканской, краевой, областной больниц.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п.Приютово муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан

Согласовано
председатель профкома
Т.Д. Казакова
Г.Д. Казакова
Протокол № 7
« 17 » 12 2019г.



Положение
о порядке и условиях установления иных стимулирующих выплат и премирования
работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п.Приютово муниципального
района Белебеевский район Республики Башкортостан
с 20.12.2019г.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, конечных результатов работы, развитии творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.

2. Данное положение определяет порядок и условия установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения.

3. Источниками установления иных стимулирующих выплат и премирования являются:
-экономия по фонду оплаты труда учреждения;
-внебюджетные средства.

2. Порядок и условия установления иных стимулирующих выплат и премирования работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 14 р.п. Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан на 2019-2022гг.

2.1.Руководитель учреждения образования с учетом мнения профкома своим приказом устанавливает работникам иные стимулирующие выплаты и премии, согласно решению комиссии по выплатам стимулирующего характера и оказании материальной помощи.

2.2.Размеры и условия премирования и осуществления иных стимулирующих выплат устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными актами учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда и выполнения бюджета образовательного учреждения, по согласованию с планово-экономическим отделом МКУ Управление образования муниципального района Белебеевский район РБ.

2.3.Совокупный размер иных стимулирующих выплат и премий, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

2.4. К работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяется.

Иные стимулирующие выплаты и премии не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнения планов работы, а также уволенному работнику, в случае издания приказа после его увольнения.

2.5.Основания (критерии) для премирования и установления выплат стимулирующего характера работникам учреждений определяются работодателем на основе показателей качества профессиональной деятельности по согласованию с профсоюзным комитетом.

3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников ДОУ

ПЕРЕЧЕНЬ оснований (критериев) для установления иных стимулирующих выплат и премирования работникам учреждения

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности *старшего воспитателя*

№	Критерии	Баллы
1	За фактически отработанное время (Больничный лист, очередной отпуск, ученический отпуск) - свыше 3-х недель; - до 3-х недель; - на рабочем месте	0 1 2
2	Качество проведения методических мероприятий в ДООУ: разработка программ, пособий. Наставничество.	0 – 2
3	Эффективное и своевременное решение конфликтных ситуаций по обоснованным обращениям родителей, отсутствие жалоб	0 – 2
4	Распространение педагогического опыта, наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня	0 – 2
5	Увеличение объёма работы. За выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников (работа в творческих группах, участие в спортивных и иных мероприятиях) (помощь в подготовке педагогов к аттестации, конкурсам различного уровня, работа в цветнике, выполнение поручений МКУ УО, МО РБ, БИРО РБ и т.п.)	0 – 2
6	Своевременность и качество оформления документации, состояние отчетности, документов в учреждении. Добросовестное выполнение должностных обязанностей и исполнительской дисциплины.	0 – 2
7	Результативность участия детей, педагогов в конкурсах, фестивалях, спортивных мероприятиях победители, призеры, лауреаты	0 – 2
8	Активность в методических мероприятиях -республиканский уровень 2 -муниципальный уровень 1 -внутри садовский уровень 1	0 – 2
9	Образцовое содержание кабинета и методического материала, безопасная организация предметно- развивающей среды в кабинете. Сохранность оборудования, пособий мебели.	0 - 2

Максимальное количество баллов: 18

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности *учителя-логопеда*

№	Критерии	Баллы
1	За фактически отработанное время (Больничный лист, очередной отпуск, ученический отпуск) - свыше 3-х недель; - до 3-х недель; - на рабочем месте	0 1 2
2	Общественная удовлетворённость (отсутствие жалоб, взысканий)	0 – 2
3	Образцовое содержание кабинета и методического материала, ведение документации	0 – 2
4	Охват детей логопедической помощью (превышение норм плановой наполняемости групп) – по средней посещаемости в месяц: - менее 50% - 50% - свыше 80%	0 1 2
5	Активность в методических мероприятиях -республиканский уровень 2 -муниципальный уровень 1 -внутри садовский уровень 1	0 – 2
6	Участие в различных конкурсах и вебинарах	0 – 2

7	Информационно-разъяснительная работа и работа по повышению имиджа ДОУ (информационные стенды, выступления в печати, размещение материалов на сайте ДОУ и в педагогических интернет – сообществах и т.п.) Оснащение предметно – развивающей среды: - пособия, уголки, стенды	0 – 2
8	Увеличение объема работы (работа в цветнике, огороде, исполнение ролей на утренниках, участие на различных мероприятиях для поселка и города и т.п.)	0 – 2
9	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников. Обеспечение консультативной помощи для родителей воспитанников	0 – 2

Максимальное количество баллов: 18

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности воспитателей

№	Критерии	Баллы
1	За фактически отработанное время (Больничный лист, очередной отпуск, ученический отпуск) - свыше 3-х недель; - до 3-х недель; - на рабочем месте	0 1 2
2	Превышение сверх установленных норм плановой наполняемости групп – по средней посещаемости в месяц: - менее 50% - 50% - свыше 70%	0 1 2
3	Оснащение предметно – развивающей среды: - пособия, уголки, стенды	0-2
4	Участие детей, педагогов в конкурсах, фестивалях, спортивных мероприятиях (грамоты, дипломы, сертификаты и др.)	0-2
5	Увеличение объема работы (подработка по совместительству в группах, ведение документации)	0-2
6	За выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников (работа в творческих группах, участие в спортивных и иных мероприятиях; исполнение ролей на утренниках, праздниках; работа в цветнике, огороде; выполнение ремонтных работ в ДОУ)	0-2
7	Снижение частоты обоснованных обращений родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций, отсутствие жалоб	0-2
8	Организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье	0-2
9	Добросовестное выполнение должностных обязанностей и исполнительской дисциплины	0-2

Максимальное количество баллов: 18

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности музыкального руководителя

№	Критерии	Баллы
1	За фактически отработанное время (Больничный лист, очередной отпуск, ученический отпуск) - свыше 3-х недель;- до 3-х недель;- на рабочем месте	0 1 2
2	Нетрадиционное проведение детских мероприятий, обновление сценариев утренников, праздников, музыкального репертуара	0-2
3	Эффективность организации предметно-развивающей среды в зале. Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материала	0-2
4	Участие детей, педагогов в конкурсах, фестивалях, спортивных мероприятиях (грамоты, дипломы, сертификаты и др.)	0-2
5	Активность в методических мероприятиях (РМО, открытые занятия, педсоветы, семинары, мастер-классы и др.)	0-2
6	Увеличение объема работы (подработка по совместительству в группах, ведение документации, подготовка музыкальных номеров вне занятий)	0-2
7	За выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников	0-2

	(работа в творческих группах, участие в спортивных и иных мероприятиях; исполнение ролей на утренниках, праздниках; работа в цветнике, огороде; выполнение ремонтных работ в ДОУ)	
8	Организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье	0-2
9	Добросовестное выполнение должностных обязанностей и исполнительской дисциплины	0-2

Максимальное количество баллов: 18

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности *заместителя заведующего по АХЧ*

№	Критерии	Баллы
1	За фактически отработанное время (Больничный лист, очередной отпуск, ученический отпуск) - свыше 3-х недель;- до 3-х недель;- на рабочем месте	0-2
2	Отсутствие жалоб	0-2
3	Своевременная отчётность. Качественное ведение документации.	0-2
4	Своевременное обеспечение и выдача необходимого сезонного инвентаря	0-2
5	Грамотное руководство тех.персоналом	0-2
6	Своевременное устранение технических неполадок, содержание в порядке здания и сооружений	0-2
7	Качественная подготовка и организация ремонтных работ	0-2
8	Эффективная организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических правил и норм, выполнение требований пожарной безопасности, соблюдение охраны труда и техники безопасности в здании детского сада	0-2
9	Педагогический стаж работы в ДОУ: 1 – 2 лет 2 - 5 лет 5 – 15 лет и более лет	0 1 2

Максимальное количество баллов: 18

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности *помощников воспитателей*

№	Критерии	Баллы
1	За фактически отработанное время (Больничный лист, очередной отпуск, ученический отпуск) - свыше 3-х недель; - до 3-х недель;- на рабочем месте	0-2
2	Отсутствие жалоб	0-2
3	Образцовое содержание группы	0-2
4	Высокое качество проведения ежедневной и генеральной уборки помещений; ответственное отношение к сохранности имущества	0-2
5	Превышение сверх установленных норм плановой наполняемости групп – по средней посещаемости в месяц	0-2
6	Качественная обработка посуды	0-2
7	Увеличение объёма работы (подработка по совместительству, работа в цветнике, огороде, выполнение ремонтных работ в ДОУ)	0-2
8	Стаж работы в ДОУ 1 – 2 лет 2 - 5 лет 5 – 15 лет и более лет	0 1 2

Максимальное количество баллов: 18

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности *шеф-повара, повара*

№	Критерии	Баллы
1	Работа без больничных листов	0-2
2	Отсутствие жалоб	0-2
3	Обеспечение качественного питания	0-2
4	Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	0-2
5	Увеличение объёма работы (подработка по совместительству, работа в цветнике, огороде,	0-2

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п.Приютово муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан

Согласовано
председатель профкома
Т.Д. Казакова
Т.Д. Казакова
Протокол № 4
«17» 12 2019г.



Положение

**об оказании материальной помощи работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан
20.12.2019г.**

І. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам учреждений, находящихся в ведении управления образования, с целью усиления социально-экономической и правовой защиты, а также предоставления мер социальной поддержки неработающим пенсионерам.

2. Источниками выплаты материальной помощи являются:
- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
 - внебюджетные средства.

ІІ. Условия оказания материальной помощи работникам

Материальная помощь работникам МАДОУ № 14 р.п. Приютово может быть оказана в следующих случаях:

- смерть работника и его членов семьи (супруги, родители, дети) (ст. 2 Семейный кодекс РФ) – 3000 руб.;
- заключение брака – 1000 руб.;
- рождение ребенка – 1000 руб.;
- длительная болезнь, операция (работника или членов семьи) – 3 000 руб.;
- достижение пенсионного возраста - оклад
- юбилейные даты 50 лет - 2000руб.
- ко дню пожилых людей – 200 руб.
- в связи с трудной жизненной ситуацией – 2000 руб.

ІІІ. Порядок оказания материальной помощи

3.1. Руководитель учреждения образования с учетом мнения профкома своим приказом оказывает материальную помощь на основании личного заявления работника, согласно решению комиссии по выплатам стимулирующего характера и оказании материальной помощи.

3.2. Решение о размерах, ее частота определяются в пределах утвержденного фонда оплаты труда и выполнения бюджета образовательного учреждения, по согласованию с планово-экономическим отделом МКУ Управление образования муниципального района Белебеевский район РБ.

3.3. В случае смерти самого работника или неработающего пенсионера материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии - лицу, проводившему похороны.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка»
р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район
Республики Башкортостан

Согласовано
председатель профкома
_____ Т.Д. Казакова
Протокол № _____
« ____ » _____ 2019г.

Утверждаю
заведующий МАДОУ № 14
_____ Л.Д. Иванова
Приказ № _____
« ____ » _____ 2019г.

Положение

об оказании материальной помощи работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан с 20.12.2019г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам учреждений, находящихся в ведении управления образования, с целью усиления социально-экономической и правовой защиты, а также предоставления мер социальной поддержки неработающим пенсионерам.

2. Источниками выплаты материальной помощи являются:

- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

II. Условия оказания материальной помощи работникам

Материальная помощь работникам МАДОУ № 14 р.п. Приютово может быть оказана в следующих случаях:

- смерть работника и его членов семьи (супруги, родители, дети) (ст. 2 Семейный кодекс РФ) – 3000 руб.;
- заключение брака – 1000 руб.;
- рождение ребенка – 1000 руб.;
- длительная болезнь, операция (работника или членов семьи) – 3 000 руб.;
- достижение пенсионного возраста - оклад
- юбилейные даты 50 лет - 2000руб.
- ко дню пожилых людей – 200 руб.
- в связи с трудной жизненной ситуацией – 2000 руб.

III. Порядок оказания материальной помощи

3.1. Руководитель учреждения образования с учетом мнения профкома своим приказом оказывает материальную помощь на основании личного заявления работника, согласно решению комиссии по выплатам стимулирующего характера и оказании материальной помощи.

3.2. Решение о размерах, ее частота определяются в пределах утвержденного фонда оплаты труда и выполнения бюджета образовательного учреждения, по согласованию с планово - экономическим отделом МКУ Управление образования муниципального района Белебеевский район РБ.

3.3. В случае смерти самого работника или неработающего пенсионера материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии - лицу, проводившему похороны.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка»
р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район
Республики Башкортостан

Согласовано
председатель профкома
_____ Г.Д. Казакова
Протокол № _____
« ____ » _____ 2019г.

Утверждаю
заведующий МАДОУ № 14
_____ Л.Д. Иванова
Приказ № _____
« ____ » _____ 2019г.

Положение
о единовременной стимулирующей выплате молодым педагогическим работникам
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад
комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п. Приютово муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан
с 20.12.2019 года

1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения единовременной стимулирующей выплаты молодыми педагогическими работниками, закончившими полный курс обучения по очной (заочной, очно-заочной) форме в образовательных организациях высшего и (или) среднего педагогического профессионального образования.

Единовременная стимулирующая выплата может быть произведена молодым педагогическим работникам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документ государственного образца об уровне образования, не достигшим 30-летнего возраста, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки:

1.1. Приступившим в год окончания обучения в образовательных организациях высшего и (или) среднего профессионального образования к работе на педагогических должностях в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п. Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее МАДОУ № 14 р.п. Приютово) на условиях бессрочного трудового договора.

1.2. Приступившим в год окончания обучения в МАДОУ № 14 р.п. Приютово к работе на педагогических должностях в МАДОУ № 14 р.п. Приютово с условием отработки срока, установленного договором о единовременной стимулирующей выплате молодому педагогу муниципального образовательного учреждения, в случае предоставления отпуска по уходу за ребенком (без включения периода отпуска по уходу за ребенком в срок отработки).

2. Для получения единовременной стимулирующей выплаты молодой педагог в год приема его на работу представляет заявление на имя руководителя учреждения по месту работы.

На основании данного заявления, руководитель МАДОУ № 14 р.п. Приютово направляет в МКУ Управление образования муниципального района Белебеевский район РБ следующие документы:

- заявление на имя начальника МКУ Управление образования муниципального района Белебеевский район РБ (далее - Управление образования);
- заверенные работодателем копии трудовой книжки и приказа о приеме на работу;
- заверенную работодателем копию документа государственного образца о профессиональном педагогическом образовании;
- заверенную работодателем копию трудового договора с указанием учебной нагрузки и размера тарифной ставки (должностного оклада);

3. Документы, представляемые молодыми педагогами согласно п. 2 настоящего Положения, рассматриваются в Управлении образования. После рассмотрения данных документов выносится решение о соответствии (несоответствии) документов молодых педагогов требованиям

Положения. О принятом решении Управление образования доводит до сведения МАДОУ № 14 р.п. Приютово.

На основании принятого Управлением образованием решения, руководителем образовательной организации утверждается решение о стимулирующей выплате молодому педагогу. Решение принимается руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

К единовременной стимулирующей выплате районный коэффициент не применяется.

4. Основанием для отказа в единовременной стимулирующей выплате молодому педагогу является несоответствие требованиям, предъявляемым к молодому педагогу согласно пункту 1 настоящего Положения, а также отсутствие финансовых средств в учреждении.

О принятом решении (выплате или отказе в единовременной стимулирующей выплате) молодой педагог уведомляется руководителем учреждения в течение десятидневного срока со дня подачи заявления в учреждение.

5. Контроль за достоверностью и своевременностью единовременной стимулирующей выплаты возлагается на руководителей образовательных учреждений.

Единовременная стимулирующая выплата в размере, установленном в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе, осуществляется за счет средств учреждения в срок не позднее двух месяцев со дня подачи заявления за счет средств муниципального образовательного учреждения следующим образом:

5.1. 1 квалификационный уровень: музыкальный руководитель:

Закончившим учреждения высшего профессионального педагогического образования прошедшим государственную (итоговую) аттестацию устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере двух минимальных ставок заработной платы, оклада.

Закончившим учреждения среднего профессионального педагогического образования прошедшим государственную (итоговую) аттестацию устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере одной минимальной ставки заработной платы, оклада.

5.2. 3 квалификационный уровень: воспитатель:

Закончившим учреждения высшего профессионального педагогического образования прошедшим государственную (итоговую) аттестацию устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере четырех минимальных ставок заработной платы, оклада.

Закончившим учреждения среднего профессионального педагогического образования прошедшим государственную (итоговую) аттестацию устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере двух минимальных ставок заработной платы, оклада.

5.3. 4 квалификационный уровень: старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед):

Закончившим учреждения высшего профессионального педагогического образования прошедшим государственную (итоговую) аттестацию устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере четырех минимальных ставок заработной платы, оклада.

Закончившим учреждения среднего профессионального педагогического образования прошедшим государственную (итоговую) аттестацию устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере двух минимальных ставок заработной платы, оклада.

6. Единовременная стимулирующая выплата осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда образовательного учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами по муниципальным автономным и бюджетным учреждениям – исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке этому учреждению из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

7. Выплата осуществляется на основании договора об единовременной стимулирующей выплате молодому педагогу МАДОУ № 14 р.п. Приютово, который должен содержать обязательство молодого педагога проработать в учреждении не менее трех лет (Приложение №1 к настоящему Положению о единовременной стимулирующей выплате молодым педагогическим работникам МАДОУ № 14 р.п. Приютово № 14 р.п. Приютово).

8. В случае расторжения трудового договора молодым педагогом по собственной инициативе до истечения срока действия договора о единовременной стимулирующей выплате, молодой педагог обязан возместить Работодателю сумму предоставленной единовременной выплаты пропорционально неотработанному времени одновременно с увольнением из организации.

к Положению о единовременной стимулирующей выплате молодым педагогическим работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п. Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

ДОГОВОР

о единовременной стимулирующей выплате молодому педагогу муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п. Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан
г. _____ " ____ " _____ 20 ____ г.

_____, именуемое в дальнейшем "Работодатель",
(наименование организации)

в лице _____, действующего на основании устава, и
молодой педагог _____,
(должность, наименование организации)

именуемый в дальнейшем "Молодой педагог", именуемые совместно "Стороны",
заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является оказание социальной поддержки Работодателем за счет средств образовательной организации в пределах фонда оплаты труда в виде единовременной стимулирующей выплаты Молодому педагогу МАДОУ № 14 р.п. Приютово.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Обязательства Работодателя:

2.1.1. Работодатель предоставляет Молодому педагогу единовременную стимулирующую выплату в размере _____ минимальных ставок заработной платы, окладов.

2.2. Обязательства Молодого педагога:

2.2.1. Молодой педагог обязуется выполнять условия трудового договора
от " ____ " _____ года N _____, заключенного
с _____
(наименование организации)

в течение 3 лет работать на педагогической должности, добросовестно выполнять свои обязанности, определенные правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностной инструкцией.

2.2.2. Молодой педагог обязуется в случае расторжения трудового договора по собственной инициативе до истечения срока действия настоящего договора возместить Работодателю сумму предоставленной единовременной стимулирующей выплаты пропорционально неотработанному времени одновременно с увольнением из организации.

2.2.3. Молодой педагог освобождается от обязанности возместить Работодателю сумму предоставленной единовременной стимулирующей выплаты в случае расторжения трудового договора до истечения срока действия настоящего договора по следующим основаниям:

- призыв Молодого педагога на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- признание Молодого педагога полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при необходимости постоянного ухода за проживающими отдельно отцом, матерью, родным братом, родной сестрой, дедушкой, бабушкой или усыновителем, не находящимися на полном государственном обеспечении и нуждающимися в соответствии с заключением органа

государственной службы медико-социальной экспертизы по их месту жительства в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре);

- смена места жительства Молодого педагога в связи с переводом супруга (супруги) на новое место военной службы в другую местность;

- сокращение должности, замещаемой Молодым педагогом.

3. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

3.1. Изменение условий договора возможно только по соглашению Сторон.

3.2. Досрочное расторжение договора допускается в случаях, установленных законодательством.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий договор действует с момента его подписания Сторонами и до полного исполнения Сторонами своих обязательств, а именно до _____ 20__ г. (до истечения трехлетнего срока).

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

5.2. Споры по настоящему договору рассматриваются в установленном законом порядке.

Молодой педагог

ФИО _____

Адрес: _____

л/с _____

ИНН _____

Адрес: _____

Паспорт: серия _____ N _____

Выдан (кем) _____

Когда: _____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

МАДОУ детский сад № 14 р.п. Приютово

Тел./факс _____

р/с _____

БИК _____

ИНН _____

КПП _____

Руководитель

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка»
р.п. Приютово муниципального района Белебеевский район
Республики Башкортостан

Согласовано
председатель профкома
_____ Т.Д. Казакова
Протокол № _____
« ____ » _____ 2019г.

Утверждаю
заведующий МАДОУ № 14
_____ Л.Д. Иванова
Приказ № _____
« ____ » _____ 2019г.

**СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ ОХРАНЫ ТРУДА НА 2019-2022гг.**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п. Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан и профсоюзная организация МАДОУ детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п. Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан заключили настоящее соглашение о том, что в 2019-2022 году обязуются выполнить следующие мероприятия по охране труда.

Общий объем лимитов бюджетных средств ДОУ – 16 917 152, 61руб. х 3 года = 50 751 457,83руб.
0,2% от объема лимитов бюджетных средств на мероприятия по охране труда - 33 834,31руб. х 3 года = **101 502, 92 руб.**

№ пп/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс.руб.	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
1.	I. Организационные: Проведение специальной оценки условий труда;	34	3000		Заведующий МАДОУ Л.Д. Иванова
2.	Обучение и проверка знаний по охране труда руководителя МАДОУ; ответственного по ОТ; членов комиссии по ОТ; уполномоченного по ОТ	3	3000	Сентябрь	Заведующий МАДОУ Л.Д. Иванова
3.	Обучение и проверка знаний по охране труда и навыкам оказания первой помощи сотрудников МАДОУ	34	15000	III кв.	Комиссия по охране труда Иванова Л.Д. Васильева С.Г. Зарипова Р.М. Крупина Н.В.
4.	Организация и приобретение необходимых наглядных пособий и литературы для проведения выставок по охране труда;	5	4000	В течение года	Заведующий МАДОУ Л.Д. Иванова
5.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте в ДОУ; обеспечение журналами регистрации инструктажа по	5	10000		Комиссия по охране труда Иванова Л.Д. Васильева С.Г. Зарипова Р.М. Крупина Н.В.

	охране труда и пожарной безопасности;				
6.	Разработка и утверждение перечней работ профессий и должностей, на которые по условиям труда установлены дополнительные льготы: - проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников; - назначение компенсационных выплат за работу во вредных условиях труда		20000		Заведующий МАДОУ Л.Д.Иванова
7.	II. Технические: Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных систем в помещениях ДОУ: -периодическое испытание трубопроводов, опрессовка всех систем;		I корпус 7500 руб. II корпус 7500р.	Июнь	Хозяйственно-эксплуатационная группа Васильева С.Г. Зарипова Р.М. Крупина Н.В.
8.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, помещениях массового пребывания людей к нормам в соответствии с требованиями санитарных норм	98	9000	В течение года	Завхозы Зарипова Р.М. Крупина Н.В.
9.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности.		3000	I кв.	Завхозы Зарипова Р.М. Крупина Н.В.
10.	Замена проводов ДОУ		9000	В течение года	Администрация МАДОУ Иванова Л.Д.
11.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты.	2	2000	-	Администрация МАДОУ Иванова Л.Д.
12.	Устройство тротуаров, переходов на территории ДОУ в целях обеспечения безопасности работников	5	7000	В течение года	Администрация МАДОУ Иванова Л.Д.
	III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия:				
14.	Проведение обязательных ежегодных и периодических осмотров в установленном порядке. Обеспечение работников личными медицинскими книжками.	34	2100	1 раз в год	Администрация МАДОУ Иванова Л.Д.
15.	Техосмотр оборудования медицинских кабинетов.	2		1 раз в год	Администрация МАДОУ Иванова Л.Д.
16.	Приобретение медикаментов и медицинских аптечек	14	22500	1 раз в год	Администрация МАДОУ Иванова Л.Д.
17.	IV. Мероприятия по				

	обеспечению средствами индивидуальной защиты:				
	Обеспечение работников спецодеждой и другими СИЗ (халаты, перчатки, перчатки, рукавицы)	15 чел.	15000	1 раз в год	Администрация МАДОУ Иванова Л.Д.
18.	Приобретение - дезинфицирующих средств - моющих средств	2л 300шт.х 3	33000	1 раз в год 1 раз в год В течении всего года	Завхозы Зарипова Р.М. Крупина Н.В.
19.	Тех. проверка индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	-	3000 -	1 раз в год	Завхозы Миниханова А.Х. Крупина Н.В.
20.	V. Мероприятия по пожарной безопасности:	2	4800.	Ежеквартально	Администрация МАДОУ Иванова Л.Д.
	Техническое обслуживание пожарной сигнализации и системы оповещения				
21.	Связка и совмещение молниеотводов здания и замер сопротивления		1000		Администрация МАДОУ Иванова Л.Д.
22.	Обучение по пожарной безопасности ответственного по ППБ	3	3000	В течение года	Заведующий Иванова Л.Д. Завхозы Зарипова Р.М. Крупина Н.В.
23.	Обучение по ППБ сотрудников учреждения	1	5000		Администрация МАДОУ Иванова Л.Д.
24.	Обучение по электробезопасности	6 2	3400	В течении года август	Заведующий, повара
25.	Проверка, зарядка и замена огнетушителей	12	2000	1раз в год	Завхозы Зарипова Р.М. Крупина Н.В.
26.	Обновление материала для пожарного щита (полотно)	2	17000	В течении года	Администрация МАДОУ Иванова Л.Д.
27.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации детей и сотрудников		3000	Ежеквартально	Администрация МАДОУ Иванова Л.Д.
28.	VI. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта.		3000	1раз в год	Председатель первичной профсоюзной организации Казакова Т.Д.
	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, районного масштаба (спартакиада)				
	ИТОГО:		101500		

Ответственный по охране труда _____ С.Г. Васильева

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п. Приютово муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан

Согласовано
председатель профкома
_____ Т.Д. Казакова
Протокол № _____
« ____ » _____ 2019г.

Утверждаю
заведующий МАДОУ № 14
_____ Л.Д. Иванова
Приказ № _____
« ____ » _____ 2019г.

**План
организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда
на 2019-2022годы**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполне нии
1. Организационные мероприятия				
1	Обеспечить качественную подготовку и прием помещений, групп, музыкального зала, пищеблока и здания ДОУ к новому учебному году с оформлением актов.	август	заведующий, заведующий хозяйством, ответственный по ОТ	
2	Оформить уголки по безопасности жизнедеятельности в ДОУ.	сентябрь	ответственный по ОТ	
3	Организовывать работу с родителями по профилактике детского бытового травматизма (беседы, консультации, собрания)	1 раз в квартал	воспитатели	
4	Обеспечивать наличием наглядного информационного материала в группах по безопасности жизни и деятельности детей	периодически	ответственный по ОТ, воспитатели	
5	Устранять замечания, выявленных в ходе аттестации рабочих мест по условиям труда	по мере необходимости	заведующий, ответственный по ОТ	
6	Проверить наличие инструкций по охране труда на рабочих местах	сентябрь	ответственный по ОТ	
2. Проведение инструктажей и обучения по от				
7	Организовывать обучение работников ДОУ по Охране труда и проверку знаний.	периодически	заведующий	

8	Проверять наличие инструкций по охране труда. Провести инструктажи с работниками ДОУ.	в течение года, по мере необходимости	заведующий, ответственный по ОТ	
9	Инструктажи по оказанию первой помощи работникам и воспитанникам.	1 раз в квартал	медсестра	
10	Проверять работу работников пищеблока по пользованию электроприборами (электроплита, электромясорубка, электросковорода, электрокипятильник, электроплита, холодильные шкафы и пр.).	периодически	комиссия по ОТ	
11	Проводить и проверять инструктаж по охране труда и технике безопасности сотрудников детского сада при проведении детских праздников.	в течение года, согласно приказу	заведующий	
12	Проверять соблюдение правил по технике безопасности при проведении воспитательно-образовательного процесса	1 раз в месяц	ответственный по ОТ	
3. Технические мероприятия				
13	Проводить проверку работоспособности смонтированной автоматической пожарной сигнализации.	по графику	заведующий, заведующий хозяйством	
14	Проводить благоустройство территории ДОУ	сентябрь-май	заведующий, заведующий хозяйством	
15	Контролировать работоспособность осветительной аппаратуры, искусственного и естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, общественных местах, на территории ДОУ.	в течение года	заведующий хозяйством	
16	Проводить мероприятия по проверке готовности теплосетей к отопительному сезону и мероприятия по их обслуживанию	в течение года	заведующий хозяйством	
17	Проводить общий технический осмотр зданий, территорий и сооружений учреждения. Проверять состояния территории детского сада для своевременного устранения причин, несущих угрозу жизни и здоровью воспитанников и сотрудников.	1 раз в полугодие	заведующий, ответственный по ОТ, комиссия по ОТ, заведующий хозяйством	

18	Контролировать за освещенностью в ДОУ и на его территории	1 раз в квартал	заведующий хозяйством	
19	Проверять оборудования, детской мебели в групповых комнатах	постоянно	ответственный по ОТ, воспитатели	
20	Контролировать за работой рабочего по стирке и ремонту спецодежды (исправность утюгов, стиральной машины)	постоянно	заведующий хозяйством	
4. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
21	Проводить медицинские осмотры работников.	1 раз в год	заведующий	
22	Проверять знания инструктажей по оказанию первой помощи работникам и воспитанникам.	1 раз в квартал	медсестра	
23	Регулировать пополнение аптечек первой помощи в помещениях ДОУ и медицинском кабинете.	по мере необходимости	медсестра	
5. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
24	Обеспечивать работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	по мере необходимости	заведующий	
25	Обеспечивать работников смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами	в течение года по норме	заведующий хозяйством	
6. Мероприятия, совместные с Профсоюзным комитетом				
26	Организовывать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми (с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению).	по случаю возникновения	заведующий, ответственный по ОТ, председатель профкома	
27	Подводить совместно с профсоюзным комитетом итоги выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	заведующий, председатель профкома	
28	Организовать систематический административно-общественный контроль за состоянием охраны труда, выполнением санитарно-гигиенических правил, устранением причин, несущих	1 раз в квартал	заведующий, ответственный по ОТ, комиссия по ОТ	

угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников ДОУ.

Разработала ответственный по охране труда _____ С.Г. Васильева

Приложение № 2.8.4

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п. Приютово муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан

Согласовано
председатель профкома
_____ Т.Д. Казакова
Протокол № _____
« ____ » _____ 2019г.

Утверждаю
заведующий МАДОУ № 14
_____ Л.Д. Иванова
Приказ № _____
« ____ » _____ 2019г.

Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

Приказ Минтруда России от 12.12.2014г. № 997Н

«Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых условиях или связанных с загрязнением»

№	Профессия и должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи (количество на 12 мес.)
1	Помощник воспитателя	Халат светлых тонов Фартук колпак или косынка для раздачи пищи, фартук для мытья посуды специальный (темный) халат для уборки помещений	1 шт. 3 шт 3 шт 3 шт 1 шт
2	Воспитатели	- халат х/б	1 шт.
3	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов халат, колпак или косынка	1 шт. . 2 шт. До износа
4	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 4 пары
5	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 комп. 1 комп. До износа 6 пар 2 пары 1 шт.

*Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений» (утв. постановлением Главного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26), раздел XIX.

**Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014г. № 997н. «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или)

опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

*** Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31 декабря 2010 г. № 1247н « Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций пищевой, мясной и молочной промышленности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

Приложение № 2.8.4.1.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п. Приютово муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан

Согласовано
председатель профкома
_____ Т.Д. Казакова
Протокол № _____
« ____ » _____ 2019г.

Утверждаю
заведующий МАДОУ № 14
_____ Л.Д. Иванова
Приказ № _____
« ____ » _____ 2019г.

Нормы

бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств

Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122Н

«Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на месяц (количество)
1.	работы связанные с загрязнением - помощник воспитателя, - подсобный рабочий - воспитатель	Мыло и жидкие моющие средства в том числе: - для мытья рук - для мытья посуды - для мытья полов	200 г (мыло туалетное, мыло хозяйственное) 250г (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Приложение № 2.8.5

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п. Приютово муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан

Согласовано
председатель профкома
_____ Т.Д. Казакова
Протокол № _____
« ____ » _____ 2019г.

Утверждаю
заведующий МАДОУ № 14
_____ Л.Д. Иванова
Приказ № _____
« ____ » _____ 2019г.

Перечень профессий и должностей лиц, которым за работу, связанную с вредными условиями труда, установлены доплаты.

Заключение экспертизы условий труда

ООО «Проектно-внедренческий центр организации труда и экономического анализа»
по итогам аттестации рабочих мест № 224 от 03.11.2015г.

1. Помощник воспитателя логопедической группы - 15 %;
2. Повар - 15 %;
3. Подсобный рабочий - 15 %.
4. помощник воспитателя младшей группы - 15%
5. воспитатель младшей группы - 15%

Приложение № 2.8.6

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п. Приютово муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан

Согласовано
председатель профкома
_____ Т.Д. Казакова
Протокол № _____
« ____ » _____ 2019г.

Утверждаю
заведующий МАДОУ № 14
_____ Л.Д. Иванова
Приказ № _____
« ____ » _____ 2019г.

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

Заключение экспертизы условий труда
ООО «Проектно-внедренческий центр организации труда и экономического анализа»
по итогам аттестации рабочих мест от № 224 от 03.11.2015г.

1. Повар, постоянно работающий у плиты - 7 календарных дней.

Приложение № 2.8.7

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п.Приютово муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан

Согласовано
председатель профкома
_____ Т.Д. Казакова
Протокол № _____
« ____ » _____ 2019г.

Утверждаю
заведующий МАДОУ № 14
_____ Л.Д. Иванова
Приказ № _____
« ____ » _____ 2019г.

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТА.

Дет.сад _____ педагог Ф.И.О.	
Таб.№ 0000000 Месяц Год	
Должность	
По тарификации-0000.00	
Отраб _____-д Больн _____ -д	
Начислено	Удержано
По окладу 0000.00	Питание 00.00
Стимул 0000.00	Добр.переч.ПФ 000.00
Прочие 0000.00	Аванс 0000.00
П.к-т квалифик. 0000.00	Профсоюз 000.00
П.к-т высш.обр. 000.00	На карточку ЗП 0000.00
Сельск/спец.учр 0000.00	НДФЛ 0000.00
Воспит/Пом.восп 0000.00	
Уральские 0000.00	
Всего начислено 00000.00	
Всего удержано 00000.00	
----- Льгота за месяц 0000.00 Льгота с нач.го 0000.00	
Начис.с нач.год 00000.00 Облаг.год.доход 0000.00 П/нал.с нач.год 00000.00	
База соц.н. мес 00000.00 База соц.н. год 00000.00	
Пенс мес СТРАХ 0000.00	
ФСС 2.9% мес 000.00 ФФОМС 3.1% мес 0000.00 Соц.налог мес 0000.00	
Соц.налог год 0000.00	

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п. Приютово муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан

Согласовано
председатель профкома
_____ Т.Д. Казакова
Протокол № 4
« 21 » октября 2019г.

Утверждаю
заведующий МАДОУ № 14
_____ Л.Д. Иванова
Приказ № 223
« 21 » октября 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора

1. Общие положения

1.1. Комиссия по ведению переговоров, подготовки проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора (далее Комиссия) образована в соответствии со ст. 35 Трудового кодекса Российской Федерации, в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законодательством РФ, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на организацию, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами социального партнерства:

1.2.1. равноправие сторон;

1.2.2. уважение и учет интересов сторон;

1.2.3. заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;

1.2.4. содействие государства в укреплении и развитии социального партнерства на демократической основе;

1.2.5. соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;

1.2.6. полномочность представителей сторон;

1.2.7. свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;

1.2.8. добровольность принятия сторонами на себя обязательств;

1.2.9. реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;

1.2.10. обязательность выполнения коллективного договора;

1.2.11. контроль за выполнением принятого коллективного договора;

1.2.12. ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

2. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

2.1.1. достижение согласования интересов сторон трудовых отношений;

2.1.2. содействие коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений в образовательной организации;

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. развитие системы социального партнерства между Работниками образовательного учреждения и Работодателем, направленной на обеспечение согласования интересов Работников и Работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений;

2.2.2. ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

2.2.3. развитие социального партнерства в образовательной организации.

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

2.3.1. ведет коллективные переговоры;

2.3.2. готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);

2.3.3. организует контроль за выполнением коллективного договора;

2.3.4. рассматривает коллективные трудовые споры по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;

2.3.5. утверждает регламент Комиссии;

2.3.6. создает рабочие группы с привлечением специалистов;

2.3.7. приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;

2.3.8. получает по договоренности с представительными и исполнительными органами государственной власти и местного самоуправления информацию о социально-экономическом положении в регионе, в отдельных отраслях его экономики, необходимую для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора (изменений и дополнений).

3. Состав и формирование Комиссии

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы Работников представляет профком, интересы Работодателя -руководитель образовательной организации или уполномоченные им лица.

3.2. Количество членов комиссии от каждой стороны- не более 3 человек.

3.3. Профком и Работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

3.4. Образуя комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

- ведение переговоров;

- подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

- организацию контроля за выполнением коллективного договора;

- разрешение коллективных трудовых споров.

3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии-координатора стороны и его заместителя.

4. Члены Комиссии

4.1. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии;

- вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.

4.2. Полномочия членов, координаторов Комиссии и их заместителей удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют координаторы от каждой стороны, образовавших Комиссию, или их заместители.

5.2. Первое заседание комиссии, образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей, проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, иницирующей переговоры. Дата первого заседания Комиссии является датой начала переговоров.

5.3. На первом заседании комиссии председательствует координатор стороны, иницировавшей переговоры, или его заместитель.

5.4. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председателя. Протокол не позже начала следующего заседания комиссии

подписывается координаторами сторон (а в их отсутствие их заместителями), размножается в двух экземплярах и передается координаторам сторон (их заместителям).

5.5. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие высказались координаторы каждой стороны социального партнерства, образовавших Комиссию, а в их отсутствие - их заместители.

5.6. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них координаторы сторон социального партнерства (их заместители), образовавших Комиссию, по очереди.

5.7. Решение о назначении председательствующего на следующие заседание Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.8. Координатор стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

- обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;
- утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;
- председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;
- проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.9. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

5.10. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения (инициатива одной из сторон, переговоры, выработка согласованного проекта изменений и дополнений, обсуждение в коллективе, экспертиза в Белебевском горрай комитете профсоюза, доработка проекта, утверждению на собрании трудового коллектива, регистрация в отделе труда). Решение по представленному одной из сторон проекту изменений условий коллективного договора Комиссия принимает в течение месяца со дня его подачи. Редакционные изменения по отдельным позициям коллективного договора согласовываются Комиссией в течение двух недель со дня их представления в комиссию.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Организационные и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Работодателем.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п. Приютово муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан

Согласовано
председатель профкома
_____ Т.Д. Казакова
Протокол № _____
« ____ » _____ 2019г.

Утверждаю
заведующий МАДОУ № 14
_____ Л.Д. Иванова
Приказ № _____
« ____ » _____ 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по охране труда

1. Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации (далее –ТК РФ) для организации совместных действий работодателя, работников, профкома в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 14 р.п. Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – образовательное учреждение) по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.

2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда (далее - Комиссия).

3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда в образовательном учреждении, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами РФ, Республики Башкортостан об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым, территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами образовательного учреждения.

6. Положение о Комиссии утверждается приказом руководителя с учетом мнения профкома.

7. Задачами Комиссии являются:

- разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий руководителя, профкома по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

8. Функциями Комиссии являются:

- рассмотрение предложений работодателя, работников, профкома для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

- оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда, рассмотрении их

- результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выполненных нарушений;
- информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
 - доведение до сведения работников результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда;
 - информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организация хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;
 - содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
 - участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств учреждения и Фонда социального страхования РФ (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
 - содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;
 - подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;
 - рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профкому.

9. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

- получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;
- заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), других работников учреждения о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;
- заслушивать на заседаниях Комиссии руководителя и других работников учреждения, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством РФ;
- участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;
- вносить работодателю предложения о поощрении работников за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;
- содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

10. Комиссия создается по инициативе работодателя и профкома на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя и профкома.

11. Порядок создания Комиссии по охране труда (избрание ее членов или формирование путем паритетного представительства в ее составе от работодателя и профсоюзного комитета, форма голосования в случае ее избрания, количественный состав Комиссии, срок ее полномочий) определяет собрание трудового коллектива.

12. Состав Комиссии утверждается приказом работодателя.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря.

14. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы.

15. Члены Комиссии проходят обучение по охране труда за счет средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования РФ (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

16. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год профком или собрание работников о проделанной ими в Комиссии работе. Профком или собрание работников вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначить вместо них новых представителей.

17. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.д.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным правовым актом образовательного учреждения.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п.Приютово муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан

Согласовано
председатель профкома
_____ Т.Д. Казакова
Протокол № _____
« ____ » _____ 2019г.

Утверждаю
заведующий МАДОУ № 14
_____ Л.Д. Иванова
Приказ № _____
« ____ » _____ 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об уполномоченном профсоюзного комитета по охране труда

1. Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с ФЗ « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Основами законодательства РФ об охране труда, рекомендациями по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профсоюза или трудового коллектива, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 08 .04. 1994г. №30 и определяет порядок организации профсоюзного контроля за соблюдением законных правил и интересов работников в области охраны труда и окружающей среды в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п. Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – образовательное учреждение).

1.2 Уполномоченный профкома по охране труда является представителем профсоюзного комитета и осуществляет постоянный контроль за соблюдением законодательных или иных нормативны актов об охране труда и экологической безопасности.

1.3 Уполномоченный профкома избирается открытым голосованием на общем профсоюзном собрании трудового коллектива на срок полномочий выборного профсоюзного органа.

1.4 Уполномоченный профкома по охране труда не может быть избран работник, который по занимаемой должности несет ответственность за состояние и условий и охраны на предприятии и выполнение мероприятий по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

1.5 Профком и администрация образовательного учреждения оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному профкома по охране труда по выполнению возложенных на него обязанностей.

1.6 Уполномоченный по охране труда выполняет свою работу в тесном контакте с руководителем учреждения, специалистами служб охраны труда и окружающей среды.

1.7 Уполномоченный профкома по охране труда руководствуется в своей работе ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Основами законодательства РФ об охране труда, ФЗ «О коллективных договорах и соглашениях», ФЗ «Об охране окружающей природной среды», правилами и нормами по охране труда и экологической безопасности.

1.8 Уполномоченный профкома по охране труда периодически отчитывается о своей работе на профсоюзном собрании или на заседании профкома.

По решению профсоюзного собрания уполномоченный профкома по охране труда может быть отозван до истечения срока действия его полномочий, если он не выполняет возложенных функций или не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

2. Основные задачи уполномоченного профкома по охране труда

Основными задачами уполномоченного профкома являются:

2.1. Содействие созданию на предприятии здоровых и безопасных условий труда.

2.2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда на предприятии, за соблюдением законных прав и интересов работников.

2.3. Предоставление интересов работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и окружающей среды, выполнением работодателем обязательств, установленных в коллективном договоре.

2.4. Консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав на охрану труда.

3. Содержание работы и обязанности уполномоченного профкома по охране труда

Для решения задач, поставленных перед уполномоченным профкома по охране труда, на него возлагаются следующие обязанности:

3.1 Осуществление контроля за соблюдением работодателями законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда, состоянием охраны труда, включая контроль за выполнением со стороны работников их обязанностей по обеспечению охраны труда, в том числе за:

- соблюдением работниками норм, правил и инструкцией по охране труда;
- правильность применения ими средств коллективной и индивидуальной защиты (использование спецодежды, спец. обуви и др. средств индивидуальной защиты по назначению и содержанию их в чистоте и порядке).

3.2 Участие в работе комиссий (в качестве представителей работников) по проведению проверок и обследований технического состояния зданий, оборудования, машин и механизмов на соответствия их нормам и правилам по охране труда, разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.

3.3 По поручению профкома участие в расследовании несчастных случаев на производстве.

4. Права уполномоченного профкома по охране труда

Для выполнения возложенных на него обязанностей, уполномоченный по охране труда имеет право:

4.1. Контролировать соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов по охране труда.

4.2. Проверять выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных колдоговором, результатами расследования несчастных случаев.

4.3. Предъявлять требование к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников.

4.5. Выдавать руководителю образовательного учреждения обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений.

4.6. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда, сокрытие фактов несчастных случаев на производстве.

4.7. Защищать интересы пострадавшего от несчастного случая на производстве при рассмотрении дел в суде и других государственных органах.

5. Гарантии прав деятельности уполномоченного профкома по охране труда

5.1 Работодатель обязан создавать необходимые условия для работы уполномоченного профкома, обеспечивать его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств предприятия.

Для выполнения возложенных на него обязанностей предоставлять в рабочее время 2 часа в неделю с оплатой за счет средств образовательного учреждения в размере среднего заработка.

5.2. Администрация совместно с профкомом организуют обучение по программе и выдается соответствующее удостоверение.

5.3. Уполномоченному профкома по охране труда устанавливаются дополнительные социальные гарантии на условиях, определяемых коллективным договором, в том числе:

- он не может быть уволен и переведен на другую работу без согласия с профкомом, а также не может быть уволен в течение двух лет после переизбрания;
- за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве, улучшению условий труда на рабочих местах уполномоченный профкома по охране труда по решению профкома образовательного учреждения может быть материально и морально поощрен из средств образовательного учреждения;

5.4 Работодатель и должностные лица за нарушение прав уполномоченного профкома по охране труда или препятствованию или законной деятельности несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

Приложение №2.8.11

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п.Приютово муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан

Согласовано
председатель профкома
_____ Т.Д. Казакова
Протокол № _____
« _____ » _____ 2019г.

Утверждаю
заведующий МАДОУ № 14
_____ Л.Д. Иванова
Приказ № _____
« _____ » _____ 2019г.

**График
повышения квалификации педагогических работников
МАДОУ детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п. Приютово
на 2019 – 2022г.г**

№	Фамилия Имя Отчество	Занимаемая должность	Категория	Год прохо ждени я аттест ации	Год и место последнего прохожде ния КПК по предмету	Необходимо пройти КПК			
						2020	2021	2022	По ФГОС
1	2	4	7	8	9	10			
1	Иванова Людмила Давлетяновна	Заведующий	соответствие	2019	2019	-	-	+	-
2	Туйдина Альбина Ильдаровна	Старший воспитатель	первая	2017	2018	-	+	-	-
3	Тухбатова Светлана Шамиловна	Учитель – логопед	первая	2018	2019	-	-	+	-
4	Хаертдинова Юлия Алексеевна	Воспитатель	Первая	2017	2018	-	+	-	-
6	Гатауллина Резеда Хантимеровна	воспитатель	Первая	2018	2019	-	-	+	-
7	Иванова Римма Ринатовна	воспитатель	первая	2019	2019	-	-	+	-
8	Казакова Татьяна Дмитриевна	Учитель- логопед	первая	2018	2019	-	-	+	-
9	Карпенко Ольга Ивановна	Воспитатель	первая	2016	2019	-	-	+	-
10	Хузина Эльвина Фаритовна	воспитатель	Мол. спец.	-	-	+	-	-	-
11	Абдуразакова Гульнара Мирякубовна	Воспитатель	соответствие	2016	2019	-	-	+	-
12	Васильева Светлана Григорьевна	Воспитатель	соответствие	-	2017	+	-	-	-
13	Федорова Эльвира Александровна	Воспитатель	Мол. спец.	-	2019	-	-	+	-
14	Усманова Динара Дамировна	воспитатель	Мол. спец.	-	2018	-	+	-	-
15	Газимова Наталья Алексеевна	воспитатель	соответствие	2017	2018	-	+	-	-
16	Котова Галина Васильевна,	воспитатель	соответствие	2017	2019	-	-	+	-
17	Чемаева Екатерина Валерьевна Воспитатель	воспитатель	первая	2018	2019	-	-	-	-
18	Уразлина Гузель Вахимовна Воспитатель	Воспитатель	Мол. спец.	-	2019	-	-	+	-

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п.Приютово муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан

Согласовано
председатель профкома
_____ Т.Д. Казакова
Протокол № _____
« ____ » _____ 2019г.

Утверждаю
заведующий МАДОУ № 14
_____ Л.Д. Иванова
Приказ № _____
« ____ » _____ 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по фонду социального страхования

1. Общие положения

1.1. Комиссия по фонду социального страхования образованна для работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее - Учреждение), зарегистрированная в качестве страхователя в региональном отделении Фонда социального страхования РФ по РБ.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе прав, предоставленных им решением комиссии по социальному страхованию МКУ Управление образования муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее - Управление образования).

1.3. Порядок создания комиссии (избрание ее членов) или формирование путем паритетного представительства в ее составе от администрации (работодателя) и профсоюзного комитета, форма голосования в случае ее избрания, количественный состав комиссии, срок ее полномочий определяет собрание (конференция) трудового коллектива.

1.4. Собрание (конференция) трудового коллектива утверждает ежегодно смету Фонда социального страхования (ФСС) муниципального образовательного учреждения.

2. Функции

2.1. Комиссия по фонду социального страхования решает вопросы:

- о расходовании средств Фонда социального страхования, в т.ч. предусмотренных на санаторно-курортном лечении, отдыхе.

2.2. Комиссия по социальному страхованию осуществляет постоянный контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию образовательных учреждений:

- проверяет правильность определения администрацией Учреждения права на пособие, обоснованность лишения и отказа в пособии;

- рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками образования и Учреждением (работодателем);

- проводит анализ использования средств социального страхования в Учреждении, вносит администрации, профкому, общему собранию (конференции) работников Учреждения предложения о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, оздоровление работников и членов их семей, проведения других мероприятий по социальному страхованию.

С этой целью на время проведения анализа могут привлекаться специалисты (отраслевого) регионального отделения Фонда социального страхования, профсоюзов, органов здравоохранения и др..

Заседания комиссии правомочны, если в ее работе принимают участие не менее 2/3 ее членов.

Решение комиссии принимаются простым большинством голос

3. Права и обязанности комиссии

Комиссия в праве:

-проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию Учреждения как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников образования;

-запрашивать у руководителя муниципального образовательного учреждения, органов общественного надзора и контроля (в т.ч. у профсоюзов) материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, и выносить соответствующие решения;

-принимать участие в выяснении администрацией Учреждения, ответственных за охраной труда обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути на работу или с работы и др.

-участвовать в проведении ФСС ревизий, (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;

-обращаться в региональное отделение ФСС при возникновении спора между комиссией и администрацией Учреждения, в случаях неисполнения администрацией Учреждения решений комиссий, за направлением специалиста по социальному страхованию;

-участвовать в формировании сметы по ФСС, планов оздоровительных и лечебных мероприятий для работников;

-получать в ФСС нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в его компетенцию, проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое ФСС;

-вносить предложения в ФСС об организации работы по соцстраху и обеспечению государственных гарантий по социальному страхованию, в т.ч. на представляемом данной комиссией Учреждения.

Комиссия (уполномоченный) обязана:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию Учреждения, МКУ Управление образования МР БР РБ, соответствующий профсоюзный орган, региональное отделение ФСС;

-представлять материалы о работе комиссии по запросам регионального отделения ФСС;

-отчитываться на общем собрании (конференции) работников Учреждения, о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечению срока полномочий;

-рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников по вопросам соцстраха.

4. Порядок работы комиссии

Комиссия создается или избирается на срок от 1 до 3 лет. Сроки полномочий комиссии определяет собрание (конференция) трудового коллектива. Члены комиссии могут быть переизбраны до истечения срока на собрании (конференции) трудового коллектива.

Председатель комиссии избирается непосредственно на общем собрании (конференции) работников Учреждения. Избранной считается кандидатура, набравшая большинство голосов, участвующих в голосовании, при наличии кворума. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

Постановления комиссии оформляются протоколом. Ответственным за ведение делопроизводства комиссии возлагается на ее председателя или, по решению комиссии, на одного из ее членов в т.ч. частично освобожденного от основной работы.

Порядок организации работы комиссии по социальному страхованию согласовывается с ФСС.

На время выполнения обязанностей членов комиссии, если выполнение этих обязанностей возможно только в рабочее время, работникам гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с коллективными договорами и соглашениями.

5. Контроль за работой комиссии.

Обжалование решения комиссии.

Контроль за работой комиссии осуществляется региональным отделением ФССРФ по РБ.

Решения комиссии могут быть обжалованы любым членом трудового коллектива, профсоюзами, администрацией Учреждения в региональное отделение ФССРФ по РБ.

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия положения не ограничен.

6.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

Приложение № 2.8.13

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п.Приютово муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан

Согласовано
председатель профкома
_____ Т.Д. Казакова
Протокол № _____
« ____ » _____ 2019г.

Утверждаю
заведующий МАДОУ № 14
_____ Л.Д. Иванова
Приказ № _____
« ____ » _____ 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по трудовым спорам (КТС)

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по трудовым спорам (КТС) рассматривает индивидуальные трудовые споры неурегулированные разногласия по вопросам применения законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в комиссию организации, возникающие между:

- работодателем и работником организации;
- работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем;
- лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

1.2. КТС является одним из органов по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации, за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

1.3. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.4. КТС разрешает следующие споры:

- о признании не действительными условий, включенных в трудовой договор (ухудшающих положение работника по сравнению с действующим законодательством, коллективным договором, соглашением);

- возникающие в связи с неправильностью (неточностью) записей в трудовой книжке, в том числе и по поводу исправления или дополнения этих записей;

- об оплате труда, выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время и ночью, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ (при разрешении таких споров КТС руководствуется законодательными актами, Отраслевым тарифным соглашением, а также действующими в организации локальными нормативными актами, коллективным и трудовыми договорами).

- о рабочем времени и времени отдыха;

- о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;

- возникающие в связи с перемещением работника внутри организации;

- о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет, установленных коллективным договором организации;

- о законности применения дисциплинарных взысканий (за исключением увольнения);

- о праве на основной и дополнительный отпуск и их оплате;

- об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;

-о допуске к работе лиц, не законно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработной платы;

- о предоставлении работнику льгот и преимуществ, когда обязанность работодателя обусловлена нормативным правовым актом, коллективным или трудовым договором;

- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора и не отнесены федеральным законодательством к непосредственной компетенции суда.

1.5. КТС не подведомственны споры по вопросам:

- установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок, изменения штатов;

-исчисления трудового стажа, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения (например, при исчислении стажа для назначения пособий по государственному социальному страхованию, пенсии и т.д.);

-установления или изменения условий оплаты труда (например, о присвоении тарифных разрядов);

-другие споры, для рассмотрения которых федеральным законом установлен иной порядок, а также решение, которых отнесено к исключительной компетенции суда, в том числе:

по заявлению работников:

о восстановлении на работе по любому основанию прекращения трудового договора;

об изменении даты и формулировки причины увольнения;

о переводе на другую работу;

об оплате за время вынужденного прогула;

о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;

по заявлению работодателя:

о возмещении работником вреда, причиненного организации, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Непосредственно в судах рассматриваются также индивидуальные трудовые споры:

- об отказе в приеме на работу;

-лиц, которые считают, что они подверглись дискриминации (ограничению в правах по расовому, половому, религиозному или иным признакам).

1.6. Вопрос о подведомственности спора КТС решается на ее заседании.

Установив, что спор не входит в ее компетенцию, КТС выносит об этом соответствующее решение, сообщает об этом работнику в письменном виде с одновременным разъяснением, куда он может обратиться для разрешения своего спора с работодателем.

1.7. КТС образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа их представителей.

Представители работников в КТС избираются общим собранием (конференцией) работников или делегируются профсоюзным комитетом с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников организации. На общем собрании должно присутствовать не менее половины работников (делегатов конференции). Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвующих на собрании (конференции).

Представители работодателя назначаются в комиссию приказом (распоряжением) руководителя организации. Количественный состав КТС должен быть из равного количества представителей сторон.

При выбытии члена КТС из ее состава, взамен, в том же порядке избирается другой.

1.8. Общее собрание (конференция) работников и работодатель вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена КТС при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности. В таком случае проводятся дополнительные выборы (назначение) новых членов КТС в порядке, установленном п. 1.6 настоящего Положения.

1.9. Комиссия по трудовым спорам организации имеет свою печать.

1.10. Организационно - техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам (предоставление оборудованного помещения, оргтехники и не обходимой литературы, организация делопроизводства, в том числе изготовление печати КТС, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовка и выдача копий решений и т.д.) осуществляется работодателем.

2. Порядок работы КТС.

2.1. КТС на первом заседании большинством голосов избирает из своего состава председателя, который организует работу комиссии и представляет ее в отношениях с работодателем, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.2. Прием заявлений в КТС производится секретарем КТС.

2.3. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов, представляющих работников и не менее половины членов, представляющих работодателя.

Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

2.4. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем или его заместителем и заверяется печатью комиссии. Протоколы заседания комиссии хранятся 10 лет.

3. Порядок обращения в КТС.

3.1. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам этого срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

Первичная профсоюзная организация может по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза обратиться в КТС в защиту их интересов.

3.2. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации заявлений о рассмотрении трудовых споров. В заявлении должно быть указано:

- наименование организации (структурного подразделения), в КТС которых подается заявление,

- Ф.И.О. заявителя, его место жительства (адрес),

- обстоятельства (нарушение его прав), на которых основываются его требования, доказательства, подтверждающие изложенные обстоятельства,

- перечень прилагаемых к заявлению документов. Заявление подписывается заявителем.

3.3. Работник вправе потребовать, а член комиссии, принимающий заявление обязан выполнить его требование о том, чтобы на втором экземпляре заявления была приставлена отметка о принятии заявления с указанием даты и номера по журналу регистрации, печать КТС и подпись принимающего заявление, с указанием Ф.И.О. и должности в КТС.

4. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора КТС.

4.1. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в 10 календарных дней со дня подачи заявления. О времени рассмотрения поступившего заявления КТС обязана заблаговременно и письменно известить работника.

4.2. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, либо его представителя.

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

В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии, рассмотрение его заявления откладывается, о чем должен быть письменно извещен работник.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин, КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно. Срок его подачи и рассмотрения исчисляется заново в пределах, установленных п.3.1 настоящего Положения.

4.3. КТС имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюза.

Представители профсоюза могут выступать в КТС в интересах работника по его просьбе.

4.4. По требованию КТС администрация обязана представить все необходимые расчеты и документы.

4.5. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии.

Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

4.6. На заседании КТС ведется протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание спора, выступления участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

4.7. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения.

Решение КТС подписывается председательствующим на заседании и секретарем и заверяется печатью.

Член КТС, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

4.8. Копия решения КТС вручается работнику и администрации в 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

4.9. Если КТС в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в районный (городской) народный суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

5. Исполнение решения КТС.

5.1. Решение комиссии о восстановлении на работе незаконно переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению.

5.2. Решение КТС по трудовым спорам подлежит исполнению администрацией в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

5.3. В случае неисполнения решения комиссии в указанный в п. 5.2 срок работнику выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд, то удостоверение не выдается.

5.4. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав исполнитель приводит решение КТС в исполнения в принудительном порядке.

5.5. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшее удостоверение, может восстановить этот срок на своем заседании.

5.6. Удостоверение КТС, выданное профкому организации на взыскание с работодателя сумм задолженности по заработной плате работников, может быть предъявлено для исполнения в финансирующий банк

6. Обжалование решения КТС.

6.1. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в районный (городской) народный суд в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения комиссий.

6.2. В случае не исполнения администрацией предприятия (подразделения) решений КТС в установленный срок работнику комиссии выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа по прилагаемой к настоящему Положению форме.

6.3. Удостоверение не выдается, если работник или администрация обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в районный (городской) народный суд.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п.Приютово муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан

Согласовано
председатель профкома
_____ Т.Д. Казакова
Протокол № _____
« ____ » _____ 2019г.

Утверждаю
заведующий МАДОУ № 14
_____ Л.Д. Иванова
Приказ № _____
« ____ » _____ 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о молодёжной комиссии**

1. Общие положения.

1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Положением о первичной профсоюзной организации членской организации ФП РБ, решениями вышестоящих профсоюзных органов и настоящим Положением.

2. Комиссия утверждается решением профсоюзного комитета на срок его полномочия. Не менее 2/3 состава комиссии должно состоять из молодых работников в возрасте до 35 лет.

3. Изменения в состав комиссии могут быть внесены на очередном заседании профкома.

4. Деятельностью комиссии руководит председатель молодёжной комиссии, являющийся членом профкома.

5. Положение о молодёжной комиссии распространяется на работников в возрасте до 35 лет. В целях пополнения Учреждения молодыми кадрами, специалистами, а также для более эффективного их участия в развитии образовательного учреждения, обеспеченности их занятости с уровнем дохода, обеспечивающим достойную жизнь.

2. Основные направления работы комиссии.

1. Комиссия содействует профкому в вопросах правовой и экономической защиты молодежи, решения ее социальных вопросов, участвует в подготовке проектов решений первичной организации. Участвует в создании условий для стимулирования труда молодых работников;

2. Контролирует за предоставлением молодым работникам работодателем предусмотренных законом социальных льгот и гарантий. Анализирует законодательство о молодёжной политике с целью совершенствования работы по защите социально-трудовых прав и гарантий работающей молодежи;

3. Привлекает молодежь к управлению организацией, проводит и организывает встречи администрации с молодежью.

4. Контролирует за своевременным присвоением соответствующих разрядов, тарифных ставок и окладов молодым работникам, готовит предложения по их материальному поощрению по результатам труда.

Контролирует установления повышающего коэффициента к ставке заработной платы (окладу) молодых специалистов в размере 0,20 за фактическую нагрузку в течение трех лет. Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации.

5. Не допускает со стороны администрации установления испытательного срока при приеме на работу, лиц окончивших Учреждение среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;

6. Ведет учет за предоставлением льгот, установленные молодым работникам для обучения ОУ профессионального образования в соответствии со ст. 173-175 ТК РФ при получении образования соответствующего уровня как впервые, так и во второй раз.

Контролирует выплату единовременного пособия в размере 6 минимальных размеров оплаты труда молодым специалистам, принимаемым на работу после окончания ВУЗов, ССУЗов;

Добивается создания необходимых условий для успешного совмещения учебы с работой, соблюдения работодателем установленных льгот для обучающихся без отрыва от работы. Оказывает помощь молодым работникам в повышении общего образовательного уровня;

7. Изучает состояние здоровья и анализирует причины заболеваемости молодых работников, участвует в организации спортивно-оздоровительных мероприятий и профилактической работы, добивается направления молодых работников, нуждающихся в лечении и отдыхе в санатории, санатории-профилактории, дома отдыха и туристические базы.

8. Организует и проводит культурно-массовые, спортивные мероприятия, конкурсы «Лучший по профессии», посвящение в молодые педагоги, в члены профсоюза, организацию КВН, вечера отдыха и т.д.;

9. Привлекает молодежь к активной профсоюзной работе, вовлекает молодых работников в члены профсоюза. Организует обучение молодых профсоюзных кадров. Проводит информационную работу среди молодежи, используя современную технологию, наглядную и агитационную информацию.

10. Содействует успешному прохождению аттестации молодых специалистов;

11. Проводит различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации.

12. Участвует в квотировании рабочих мест для трудоустройства выпускников школ, молодых специалистов, окончивших образовательные учреждения.

3. Порядок работы комиссии.

1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным профкомом первичной профсоюзной организации по представлению председателя молодежной комиссии.

2. Комиссия работает под руководством профсоюзного комитета организации.

3. Заседание проводится не реже одного раза в квартал.

4. Осуществляет свою деятельность комиссия в тесном контакте с молодежными структурами организации, другими комиссиями профкома.

5. Комиссия отчитывается о своей работе перед профсоюзным комитетом.

4. Заключительные положения

4.1. Срок действия положения не ограничен.

4.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

Приложение № 2.8.15

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п. Приютово муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан

Согласовано
председатель профкома
_____ Т.Д. Казакова
Протокол № _____
« ____ » _____ 2019г.

Утверждаю
заведующий МАДОУ № 14
_____ Л.Д. Иванова
Приказ № _____
« ____ » _____ 2019г.

Положение о системе управления охраной труда

1. Общие положения

Положение о системе управления охраной труда в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п. Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Типовым положением о системе управления охраной труда, утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 года № 438н, Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», Рекомендациями Минобрнауки России по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

Настоящее положение определяет порядок организации работы по охране труда и структуру управления охраной труда в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п. Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – МАДОУ № 14 р.п.Приютово), служит правовой и организационно-методической основой локальных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.

2. Основные термины и определения

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

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

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

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

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

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

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

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

Непрерывное совершенствование – последовательно повторяющийся процесс повышения эффективности системы управления охраной труда, направленный на улучшение деятельности организации по охране труда в целом.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Система управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса (далее – СУОТ) является неотъемлемой частью общей системы управления в МАДОУ № 14 р.п.Приютово. Основа функционирования СУОТ - Положение о СУОТ утвержденное приказом заведующего МАДОУ № 14 р.п. Приютово с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

Положение о СУОТ содержит следующие разделы (подразделы):

- политика и цели в области охраны труда и безопасности образовательного процесса.
- обеспечение функционирования СУОТ:
- процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда и безопасности образовательного процесса:
- планирование мероприятий по реализации процедур.
- контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур.
- планирование улучшений функционирования СУОТ.
- управление документами СУОТ.

4. Политика и цели в области охраны труда и безопасности образовательного процесса

Политика является самостоятельным разделом документа в МАДОУ № 14 р.п.Приютово, содержащим основные направления деятельности и обязательства заведующего МАДОУ № 14 р.п.Приютово в области охраны труда и безопасности образовательного процесса. Политика в области охраны труда и безопасности образовательного процесса (далее – Политика по охране труда) обеспечивает:

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

В Политике по охране труда отражаются:

- положения о соответствии условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- обязательства заведующего МАДОУ № 14 р.п.Приютово по предотвращению производственного и детского травматизма и ухудшения здоровья работников и детей;
- порядок совершенствования функционирования СУОТ.

При определении Политики по охране труда заведующий МАДОУ № 14 «Ласточка» р.п.Приютово обеспечивает совместно с работниками и (или) уполномоченными ими представительными органами предварительный анализ состояния охраны труда в МАДОУ № 14 «Ласточка» р.п.Приютово и обсуждение Политики по охране труда.

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

Политика по охране труда должна быть доступна всем работникам МАДОУ № 14 «Ласточка» р.п.Приютово, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях МАДОУ № 14 «Ласточка» р.п.Приютово

Основные цели заведующего МАДОУ № 14 «Ласточка» р.п.Приютово в области охраны труда определяются Политикой по охране труда, направленной на обеспечение охраны труда и здоровья работников и детей в процессе трудовой и образовательной деятельности, предупреждение производственного и детского травматизма, профессиональной заболеваемости, и достигаются путем реализации заведующим МАДОУ № 14 р.п. Приютово процедур, направленных на достижение целей в области охраны труда и безопасности образовательного процесса.

5. Обеспечение функционирования СУОТ

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

Общее руководство работой по обеспечению безопасных условий и охраны труда, а также организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах возлагается на заведующего МАДОУ № 14 р.п. Приютово.

Заведующий МАДОУ № 14 р.п. Приютово возлагает конкретные обязанности по обеспечению охраны труда и безопасности образовательного процесса на заместителей руководителя и других работников образовательной организации, включив указанные обязанности в должностные инструкции или утвердив их приказом. Утвержденные заведующим МАДОУ № 14 р.п. Приютово должностные инструкции или приказ доводятся до соответствующего работника под роспись при приеме на работу или назначении на новую должность.

Работники МАДОУ № 14 р.п. Приютово в соответствии с распределением обязанностей и требованиями должностных инструкций, допустившие нарушения законодательства об охране труда и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в установленном законодательством порядке.

Заведующий МАДОУ № 14 р.п. Приютово обеспечивает:

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

условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- организацию и проведение контроля за состоянием условий труда, обучения и воспитания, обеспечивающих жизнь и здоровье работников и детей;
- проведение специальной оценки условий труда;
- организацию управления профессиональными рисками;
- проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников и обучающихся; обязательных психиатрических освидетельствований работников МАДОУ № 14 р.п. Приютово;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья;
- лечебно-профилактическим питанием, молоком соответствующий контингент работников в соответствии с условиями труда и согласно установленным нормам;
- содействие работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также предоставляемых работникам гарантиях, полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и воспитанников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также несчастных случаев с детьми во время пребывания в МАДОУ № 14 р.п. Приютово ;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение, а также доставку пострадавших в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- своевременное информирование органов государственной власти (в том числе органов управления образованием) о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- организацию исполнения указаний и предписаний представителей органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор), представлений технической инспекции труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

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

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений образовательной организации, технологического, энергетического, игрового и спортивного оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда в подведомственных зданиях, безопасностью используемых в процессе трудовой и образовательной деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, размещенных в здании - групповых ячейках, дополнительных помещениях для занятий с детьми (физкультурный зал, бассейн, музыкальный зал и другие помещения), сопутствующих помещениях (медицинский

блок, пищеблок, прачечная), помещениях служебно-бытового назначения для персонала, а также оборудования и инвентаря хозяйственной зоны, игровых и физкультурных площадок на территории МАДОУ № 14 р.п. Приютово;

- содействует работе специалиста по охране труда (службы охраны труда /ответственного по охране труда) и комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда;
- организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда, участвует в разработке инструкций по охране труда по должностям и видам выполняемых работ работников;
- обеспечивает проведение с работниками инструктажей по охране труда (первичного инструктажа на рабочем месте, повторного инструктажа на рабочем месте, внепланового инструктажа и целевого инструктажа);
- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников МАДОУ № 14 р.п. Приютово ;
- организует и обеспечивает проведение индивидуальной стажировки на рабочем месте работников рабочих профессий и младшего обслуживающего персонала;
- организует своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;
- организует и обеспечивает выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными типовыми нормами;
- организует обеспечение санитарно-бытового и медицинского обслуживания работников и детей в соответствии с требованиями охраны труда;
- участвуют в организации проведения специальной оценки условий труда;
- участвует в организации управления профессиональными рисками;
- принимает меры по сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- своевременно информируют заведующего МАДОУ № 14 р.п. Приютово о чрезвычайных ситуациях, несчастных случаях, происшедших в МАДОУ № 14 р.п. Приютово ;
- при чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях, происшедших в МАДОУ № 14 р.п. Приютово, принимает оперативные меры по доставке пострадавших в медицинскую организацию для оказания квалифицированной медицинской помощи;
- принимает меры по устранению причин несчастных случаев на производстве и с воспитанниками во время образовательного процесса, организует работу по профилактике травматизма и профзаболеваний;
- обеспечивает устранение нарушений, выявленных органами государственного контроля и надзора (Рострудинспекции, Роспотребнадзора, Ростехнадзора, Госпожнадзора, Прокуратуры), органами управления образованием, службой охраны труда (специалистом по охране труда), а также уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда Профсоюза по результатам проверок соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- обеспечивает наличие в общедоступных местах МАДОУ № 14 р.п. Приютово документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников и иных лиц.

Работник:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса, в том числе соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает прохождение обязательных медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований в установленном законодательством порядке;
- обеспечивает прохождение подготовки по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктажа по охране труда, индивидуальной стажировки на рабочем месте, проверки знаний требований охраны труда;
- участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда, безопасностью применяемого на рабочем месте оборудования, инструментов и инвентаря, вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий труда и образовательного процесса;

- проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность защитных устройств, средств индивидуальной защиты, состояние помещений, территории, площадок на соответствие требованиям безопасности;
- правильно применяет средства индивидуальной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда и образовательного процесса;
- извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и воспитанников, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья или иных лиц;
- при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным в МАДОУ № 14 р.п. Приютово порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;
- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим в результате несчастного случая.

Специалист по охране труда:

- организует и координирует работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, координирует работу структурных подразделений в области охраны труда;
- проводит с работниками МАДОУ № 14 р.п. Приютово вводный инструктаж, контролирует проведение ответственными лицами инструктажей по охране труда (первичных, повторных, внеплановых, целевых).
- участвует в разработке и контроле за функционированием системы управления охраной труда в МАДОУ № 14 р.п. Приютово;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- участвует в разработке локальных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, раздела по охране труда коллективного договора;
- осуществляет контроль за целевым использованием средств на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда и оказанию первой помощи, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников МАДОУ № 14 р.п. Приютово;
- участвует в работе по определению контингента работников, подлежащих обязательным медицинским осмотрам и психиатрическим освидетельствованиям;
- оказывает методическую помощь заместителям заведующего в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда, а также в составлении программ обучения работников безопасным приемам и методам работы;
- осуществляет проведение проверок состояния охраны труда в МАДОУ № 14 р.п. Приютово;
- выдает предписания об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
- осуществляет контроль за соблюдением в организации законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса.
- информирует работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты;
- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения обучения по охране труда;
- осуществляет координацию и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности;
- осуществляет контроль за обеспечением работников нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
- участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, анализе причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний, в разработке мероприятий по их предотвращению.

5.2. Участие работников в управлении охраной труда

Работник осуществляет право на участие в управлении охраной труда как непосредственно, так и через своих представителей – членов Профсоюза, выборным коллегиальным органом которого является профсоюзный комитет (профком).

Право работников на участие в управлении охраной труда реализуется в различных формах, в том числе:

- проведение выборным коллегиальным органом первичной профсоюзной организации (профком) консультаций с заведующим МАДОУ № 14 р.п. Приютово по вопросам принятия локальных нормативных актов по охране труда и планов (программ) улучшения условий и охраны труда;
- получение от заведующего МАДОУ № 14 р.п. Приютово информации по вопросам, непосредственно затрагивающим законные права и интересы работников в области охраны труда;
- обсуждение с заведующим МАДОУ № 14 р.п. Приютово вопросов охраны труда, внесение предложений по совершенствованию работы в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- иные формы, определенные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами, коллективным договором, локальными нормативными актами.

Уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда профсоюзного комитета МАДОУ № 14 р.п. Приютово осуществляет общественный (профсоюзный) контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением, заведующим и должностными лицами МАДОУ № 14 р.п. Приютово законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением жизни и здоровья работников и воспитанников во время образовательного процесса.

Права, обязанности и гарантии деятельности уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда определяются Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета МАДОУ № 14 р.п. Приютово (Приложение 1).

Уполномоченный по охране труда представляет профсоюзную сторону в комиссии по охране труда, создаваемой в МАДОУ № 14 р.п. Приютово .

5.3. Комиссия по охране труда

По инициативе заведующего МАДОУ № 14 р.п. Приютово и (или) по инициативе работников либо выборного органа первичной профсоюзной организации (профком) создается комиссия по охране труда.

Комиссия по охране труда (далее - Комиссия) является составной частью системы управления охраной труда в МАДОУ № 14 р.п. Приютово , а также одной из форм участия работников в управлении МАДОУ № 14 р.п. Приютово в области охраны труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства. В состав Комиссии на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников. Задачами Комиссии являются:

- а) разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий заведующего, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, детского травматизма и профессиональной заболеваемости;
- б) организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма, детского травматизма и профессиональной заболеваемости предложений заведующему МАДОУ № 14 р.п. Приютово по улучшению условий труда и образовательного процесса;
- в) содействие специалисту по охране труда МАДОУ № 14 р.п. Приютово в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

6. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда и безопасности образовательного процесса

6.1. Обеспечение безопасных условий труда и образовательного процесса

В МАДОУ № 14 р.п. Приютово создаются условия, обеспечивающие жизнь и здоровье воспитанников и работников образовательной организации.

Безопасная эксплуатация зданий, строений, сооружений и оборудования в МАДОУ № 14 р.п. Приютово обеспечивается:

- соответствием проектируемых, строящихся, реконструируемых и эксплуатируемых зданий, строений, сооружений, оборудования образовательной организации государственным нормативным требованиям охраны труда, требованиям технических регламентов, сводов правил, строительных, санитарных, пожарных норм и правил, национальных, межгосударственных стандартов и других нормативных документов;
- содержанием зданий, строений, сооружений, оборудования МАДОУ № 14 р.п. Приютово в соответствии с требованиями санитарных и гигиенических норм в процессе их эксплуатации;
- проведением качественных плановых, текущих и капитальных ремонтов зданий, строений, сооружений, оборудования в установленные сроки;
- проведением регулярных осмотров, проверок и обследований зданий, строений, сооружений, оборудования (в том числе, спортивного оборудования и оборудования детских игровых площадок) с целью выявления и устранения факторов, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и воспитанников;
- проведением ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов,
- соблюдением работниками норм и правил охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты.

6.2. Подготовка (обучение) в области охраны труда

С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда заведующий МАДОУ № 14 р.п. Приютово устанавливает (определяет):

- а) требования к профессиональной компетентности работников в области охраны труда;
- б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);
- в) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;
- г) перечень профессий (должностей) работников, проходящих профессиональную подготовку и аттестацию;
- д) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда непосредственно в МАДОУ № 14 р.п. Приютово;
- е) перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;
- ж) работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в МАДОУ № 14 р.п. Приютово, а также ответственных за проведение стажировки по охране труда;
- з) вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;
- и) состав комиссии МАДОУ № 14 р.п. Приютово по проверке знаний требований охраны труда;
- к) регламент работы комиссии МАДОУ № 14 р.п. Приютово по проверке знаний требований охраны труда;
- л) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии МАДОУ № 14 р.п. Приютово;
- м) порядок организации подготовки работников МАДОУ № 14 р.п. Приютово по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- н) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;

о) порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда заведующий МАДОУ № 14 р.п. Приютово учитывает необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

Заведующий (или уполномоченное им лицо) обязан организовать в течение месяца после приема/перевода на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, а также обучение оказанию первой помощи пострадавшим всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

Заведующий, заместитель заведующего, курирующий вопросы охраны труда, специалист по охране труда, работники, на которых возложены обязанности организации работы по охране труда, члены комиссии по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда проходят специальное обучение по охране труда в обучающих организациях при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года. В рамках указанного обучения проводится обучение оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

Заведующий (или уполномоченное им лицо) организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем (или уполномоченным им лицом), но не позднее одного месяца после приема на работу.

Обучение работников приемам оказания первой помощи пострадавшим может проводиться либо в ходе инструктажей или обучения требованиям охраны труда, либо в виде специального обучающего курса (тренинга), посвященного только изучению приемов оказания первой помощи пострадавшим на производстве.

Обучение приемам первой помощи проводится лицами, прошедшими специальную подготовку. К проведению данного обучения могут привлекаться обучающие организации, имеющие право на оказание данного вида образовательных услуг.

Перечень должностей и профессий работающих лиц, подлежащих обучению приемам оказания первой помощи пострадавшим, конкретный порядок, условия, сроки и периодичность проведения обучения приемам оказания первой помощи пострадавшим определяются МАДОУ № 14 р.п. Приютово самостоятельно с учетом требований ГОСТ 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения» и действующей нормативной документации, а также специфики трудовой деятельности работников МАДОУ № 14 р.п. Приютово.

Профессиональная гигиеническая подготовка при приеме на работу и в дальнейшем с периодичностью проводится в МАДОУ № 14 р.п. Приютово :

- для должностных лиц и работников, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой и реализацией питания детей, раздачей пищи детям - ежегодно;
- для остальных категорий работников - 1 раз в два года.

Занятия с воспитанниками по вопросам безопасности.

Детей дошкольного возраста знакомят с основами безопасного поведения при проведении различных мероприятий, а также с безопасными приемами труда по самообслуживанию в процессе занятий, игр и других видов детской деятельности; проведение занятий по основным правилам безопасного поведения, дорожного движения, пожарной безопасности, электробезопасности и т.д. Занятия проводятся воспитателями, а также приглашенными со стороны специалистами в самых разнообразных формах. Проверку усвоенных знаний осуществляют путем устного опроса обучаемых и практических занятий с ними.

6.3. Организация и проведение специальной оценки условий труда

Контроль состояния условий и охраны труда предусматривает измерение (определение) и оценку опасных и вредных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочем месте. Наиболее полную характеристику состояния условий труда на рабочем месте получают при проведении специальной оценки условий труда.

Эта процедура предусматривает оценку условий труда на рабочих местах, выявление вредных и (или) опасных производственных факторов, оценку применяемых средств защиты, а также

разработку мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями.

Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже, чем один раз в пять лет. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда заведующий, исходя из специфики деятельности МАДОУ № 14 р.п. Приютово, устанавливает (определяет):

- а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
- б) организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах МАДОУ № 14 р.п. Приютово в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- в) порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда;
- г) порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
- д) порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

6.4. Управление профессиональными рисками

С целью организации процедуры управления профессиональными рисками заведующий, исходя из специфики деятельности МАДОУ № 14 р.п. Приютово, устанавливает (определяет) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) выявление опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и детей образовательной организации, и составление перечня опасностей осуществляются заведующим МАДОУ № 14 р.п. Приютово с привлечением специалиста по охране труда, комиссии по охране труда, работников или уполномоченных ими представительных органов.

В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и детей МАДОУ № 14 р.п. Приютово, могут рассматриваться следующие:

механические опасности:

- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или проскальзывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;
- опасность падения с высоты при разности уровней высот (со ступеней лестниц, приставных лестниц, стремянок и т.д.)
- опасность удара;
- опасность быть уколотым или проткнутым в результате воздействия движущихся колющих частей механизмов, машин;
- опасность наткновения на неподвижную колющую поверхность (острие);
- опасность затягивания в подвижные части машин и механизмов;
- опасность наматывания волос, частей одежды, средств индивидуальной защиты;
- опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами, острыми кромками металлической стружки (при механической обработке металлических заготовок и деталей);
- опасность от воздействия режущих инструментов (дисковые ножи, дисковые пилы);

электрические опасности:

- опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;
- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);

термические опасности:

- опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру;
- опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих высокую температуру;
- опасность ожога от воздействия открытого пламени;
- опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы;

- опасность теплового удара от воздействия окружающих поверхностей оборудования, имеющих высокую температуру;

- опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха;

опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:

- опасность воздействия пониженных температур воздуха;

- опасность воздействия повышенных температур воздуха;

- опасность воздействия влажности;

опасности, связанные с воздействием химического фактора:

- опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ;

опасности, связанные с воздействием биологического фактора:

- опасность из-за контакта с патогенными микроорганизмами;

- опасности из-за укуса переносчиков инфекций;

опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

- опасность, связанная с перемещением груза вручную;

- опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;

- опасность, связанная с наклонами корпуса;

- опасность, связанная с рабочей позой;

- опасность вредных для здоровья поз, связанных с чрезмерным напряжением тела;

- опасность психических нагрузок, стрессов;

опасности, связанные с воздействием световой среды:

- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;

опасности, связанные с организационными недостатками:

- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;

- опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;

- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи;

- опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;

- опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;

опасности транспорта:

- опасность наезда на человека;

- опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия;

опасность, связанная с дегустацией пищевых продуктов:

- опасность, связанная с дегустацией отравленной пищи;

опасности насилия:

- опасность насилия от враждебно настроенных работников;

- опасность насилия от третьих лиц;

опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты:

- опасность, связанная с несоответствием средств индивидуальной защиты анатомическим особенностям человека;

- опасность, связанная со скованностью, вызванной применением средств индивидуальной защиты;

- опасность отравления.

При рассмотрении возможных перечисленных опасностей заведующим МАДОУ № 14 р.п. Приютово устанавливается порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

При описании процедуры управления профессиональными рисками заведующим МАДОУ № 14 р.п. Приютово учитывается следующее:

а) управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности МАДОУ № 14 р.п. Приютово;

- б) тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;
- в) все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;
- г) процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;
- д) эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- исключение опасной работы (процедуры);
- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- использование средств индивидуальной защиты;
- страхование профессионального риска.

Оценку профессиональных рисков осуществляют для выявленных наиболее опасных производственных объектов, технологических процессов и профессий работников МАДОУ № 14 р.п. Приютово с целью разработки мероприятий по предупреждению возможных опасностей и снижению профессионального риска и планирования работ по улучшению условий труда работников.

Эффективными мероприятиями по снижению профессиональных рисков в МАДОУ № № 14 р.п. Приютово являются административно-общественный контроль за состоянием условий труда и образовательного процесса и подготовка (обучение) по охране труда.

6.5. Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры

Обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также раннего выявления и профилактики заболеваний.

Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях:

- 1) динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников;
- 2) выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов;
- 3) своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;
- 4) своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;
- 5) предупреждения несчастных случаев на производстве.

Работники МАДОУ № 14 р.п. Приютово подлежат ежегодному прохождению медицинских осмотров.

Медицинские осмотры проводятся врачебной комиссией медицинской организации, имеющей лицензию на медицинскую деятельность, включающую проведение медицинских осмотров и экспертизу профессиональной пригодности.

На время прохождения медицинского осмотра за работниками сохраняется средний заработок по месту работы.

Обязательные медицинские осмотры осуществляются за счет средств МАДОУ № 14 р.п. Приютово.

6.6. Обязательные психиатрические освидетельствования

Работники МАДОУ № 14 р.п. Приютово подлежат прохождению обязательного психиатрического освидетельствования (далее – освидетельствование).

Освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности, а также к работе в условиях повышенной опасности.

Освидетельствование проводится:

- перед предварительным медицинским осмотром;
- в дальнейшем, не реже 1 раза в 5 лет;
- в случае выявления признаков психических и поведенческих расстройств при оказании медицинской помощи работнику или в процессе периодического медицинского осмотра.

Освидетельствование проводится врачебной комиссией, создаваемой органом управления здравоохранением.

Освидетельствование осуществляется на добровольной основе.

Заведующий МАДОУ № 14 р.п. Приютово обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование.

6.7. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение

С целью организации процедуры санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения заведующий МАДОУ № 14 р.п. Приютово обеспечивает проведение следующих мероприятий:

- оборудование санитарно-бытовых помещений, помещений для приема пищи, помещений для оказания медицинской помощи, комнат отдыха и психологической разгрузки;
- систематический контроль за санитарным состоянием и содержанием территории и всех помещений, соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и персоналом;
- организацию и контроль за проведением профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий;
- контроль за пищеблоком и питанием детей;
- ведение медицинской документации;
- оснащение помещений аптечками для оказания первой помощи, назначение ответственных за приобретение, хранение, использование аптечек первой помощи, порядок использования и контроля содержания аптечек;
- организацию питьевого режима.

6.8. Информирование работников об условиях труда на рабочих местах, об уровнях профессиональных рисков, о предоставляемых гарантиях и компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда

С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях, в МАДОУ № 14 р.п. Приютово установлены следующие формы информационного взаимодействия:

- включение соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- проведение консультаций и семинаров по охране труда, совещаний, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- проведение выставок, конкурсов по охране труда;
- изготовление и распространение информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- размещение соответствующей информации в общедоступных местах.

6.9. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников

Заведующий МАДОУ № 14 р.п. Приютово обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Нормальная продолжительность рабочего времени работников МАДОУ № 14 р.п. Приютово не может превышать 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

Норма часов педагогической работы (за ставку заработной платы) музыкального руководителя составляет 24 часа в неделю, инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю, учителя-дефектолога и учителя-логопеда – 20 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени медицинских работников составляет не более 39 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю) также устанавливается для работников МАДОУ № 14 р.п. Приютово, условия труда которых по [результатам](#) специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 степени.

К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников № 14 р.п. Приютово относятся:

- а) обеспечение рационального использования рабочего времени;
- б) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- в) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

6.10. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами

На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам МАДОУ № 14 р.п. Приютово бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ), а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами (приложение 2).

Предоставление работникам СИЗ, а также подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется в соответствии с [типовыми нормами](#) на основании результатов проведения специальной оценки условий труда.

С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами заведующий МАДОУ № 14 р.п. Приютово:

- а) определяет перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.
- б) устанавливает порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
- в) организует контроль за своевременной выдачей работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, обеспечением смывающими и обезвреживающими средствами.

Координацию и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности осуществляет специалист по охране труда.

Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются специалистом по охране труда либо иным уполномоченным (должностным лицом) МАДОУ № 14 р.п. Приютово и утверждаются заведующим с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа.

Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

6.11. Обеспечение безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией

С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией заведующий МАДОУ № 14 р.п. Приютово устанавливает (определяет) порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны МАДОУ № 14 р.п. Приютово за выполнением согласованных действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований МАДОУ № 14 р.п. Приютово , включая требования охраны труда:

- а) оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
- б) эффективная связь и взаимодействие с должностными лицами МАДОУ № 14 р.п. Приютово до начала работы;
- в) информирование работников подрядчика или поставщика продукции об условиях труда и имеющихся опасностях в МАДОУ № 14 р.п. Приютово ;
- г) контроль выполнения подрядчиком или поставщиком продукции требований в области охраны труда и безопасности образовательного процесса.

6.12. Расследование несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися (воспитанниками) во время образовательного процесса

С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний заведующий МАДОУ № 14 р.п. Приютово устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

Расследование несчастных случаев - законодательно установленная процедура обязательного изучения обстоятельств и причин повреждений здоровья работников при осуществлении ими действий, обусловленных трудовыми отношениями, а также повреждений здоровья обучающихся (воспитанников) во время образовательного процесса.

Порядок расследования несчастных случаев на производстве установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и определен Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях.

Расследование несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками) во время пребывания в МАДОУ № 14 р.п. Приютово проводится в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (Минобрнауки России).

Порядок реагирования заведующего МАДОУ № 14 р.п. Приютово на несчастный случай:

- немедленное оказание первой помощи пострадавшему;
- принятие неотложных мер по предотвращению аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- принятие необходимых мер по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая.

Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются заведующим МАДОУ № 14 р.п. Приютово в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение, и предупреждению аналогичных несчастных случаев.

7. Планирование мероприятий по организации процедур в области охраны труда

Заведующий МАДОУ № 14 р.п. Приютово с целью планирования мероприятий по реализации процедур в области охраны труда устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее - План).

Планирование основано на результатах информации, содержащей:

- требования законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и безопасности образовательного процесса;
- результаты специальной оценки условий труда,
- анализ производственного травматизма, травматизма детей во время образовательного процесса, профессиональной заболеваемости, а также оценку уровня профессиональных рисков;
- предписаний представителей органов государственного контроля (надзора), представлений (требований) технических инспекторов труда Профсоюза и представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда МАДОУ № 14 р.п. Приютово.

В Плате отражаются:

- а) результаты проведенного комитетом (комиссией) по охране труда (при наличии) или ответственным лицом, анализа состояния условий и охраны труда в МАДОУ № 14 р.п. Приютово;
- б) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- в) ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- г) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- д) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- е) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

План формируется с учетом Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (Минтруд России).

8. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

Осуществление контроля за соблюдением требований охраны труда на рабочих местах, мониторинга условий и охраны труда, внутреннего и внешнего аудитов по вопросам охраны труда и безопасности образовательного процесса предусматривает:

- проверку (обследование) состояния охраны труда в образовательной организации и соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение работниками образовательной организации обязанностей по охране труда;
- выявление и предупреждение нарушений требований охраны труда;
- принятие мер по устранению выявленных недостатков.

В рамках функционирования СУОТ, как правило, осуществляются два основных вида контроля:

- административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда;
- производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

I ступень.

Ежедневный контроль со стороны старшего воспитателя, заведующего хозяйством, педагогических работников за состоянием рабочих мест, выявлением профессиональных рисков на рабочих местах, безопасностью используемых в процессе трудовой и образовательной деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, размещенных в здании и на территории МАДОУ № 14 р.п. Приютово, а также самоконтроль работников за соблюдением требований охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты

II ступень.

Ежеквартальный контроль, осуществляемый специалистом по охране труда и уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда, за выполнением мероприятий по результатам проверки первой ступени контроля, техническим состоянием зданий, сооружений и оборудования на соответствие требованиям безопасности, соблюдением требований электробезопасности, своевременным и качественным проведением подготовки работников в области охраны труда (обучение и проверка знаний по охране труда, стажировка на рабочем месте, проведение инструктажей по охране труда), обеспечением работников средствами индивидуальной защиты в

соответствии с установленными нормами, соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

III ступень.

Контроль осуществляют заведующий (уполномоченное лицо) и председатель профкома (представитель иного представительного органа работников) не реже одного раза в полугодие.

На III ступени рекомендуется проверять результаты работы первой и второй ступеней контроля, предписаний органов государственного контроля (надзора) и представлений органов общественного контроля, выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда, осуществлять контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, проводить учет и анализ аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

Результаты контроля регистрируются в соответствующих журналах.

В рамках мероприятий по контролю функционирования СУОТ в МАДОУ № 14 р.п. Приютово должны быть выполнены также соответствующие требования по проведению производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

9. Планирование улучшений функционирования СУОТ

Планирование мероприятий по непрерывному совершенствованию и улучшению функционирования системы управления охраной труда и системы управления охраной труда в целом следует выполнять своевременно.

Мероприятия должны учитывать:

- а) цели в области охраны труда;
- б) результаты идентификации и оценки опасных и вредных производственных факторов и рисков;
- в) результаты контроля за исполнением и оценки результативности выполнения планов мероприятий по реализации порядков;
- г) расследования связанных с работой травм, ухудшений здоровья, болезней и инцидентов, результаты и рекомендации проверок/аудитов;
- д) выходные данные (выводы) анализа управления системы управления охраной труда заведующим МАДОУ № 14 р.п. Приютово;
- е) предложения по совершенствованию, поступающие от всех работников МАДОУ № 14 р.п. Приютово, включая комитеты (комиссии) по охране труда;
- ж) изменения в законах и иных нормативных правовых актах, программах по охране труда, а также коллективных соглашениях;
- и) новую информацию в области охраны труда.

10. Управление документами СУОТ

10.1. Документация системы управления охраной труда должна:

- а) быть изложена и оформлена так, чтобы быть понятной пользователям;
- б) периодически анализироваться; при необходимости, своевременно корректироваться с учетом изменения в законодательстве; распространяться и быть легкодоступной для всех работников учреждения.

10.2. Заведующий определяет обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого работника и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между работниками, обеспечивающие функционирование СУОТ.

Лица, ответственные за разработку документов СУОТ, определяются заведующим МАДОУ № 14 р.п. Приютово на всех уровнях управления.

Заведующим также устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяются контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

- а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;

- б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- г) результаты контроля функционирования СУОТ.

Данные рекомендации не являются исчерпывающими и могут дополняться порядками в зависимости от специфики учреждения.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п.Приютово муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан

Согласовано
председатель профкома
_____ Т.Д. Казакова
Протокол № _____
« ____ » _____ 2019г.

Утверждаю
заведующий МАДОУ № 14
_____ Л.Д. Иванова
Приказ № _____
« ____ » _____ 2019г.

к пункту 10.2. раздела 10

**Основные виды контроля
функционирования СУОТ в МАДОУ № 14 р.п. Приютово**

№ п/п	Наименование показателя контроля	Подтверждающий документ
1.	Предварительный медицинский осмотр работников.	1.Направление на предварительный медицинский осмотр.
2.	Вводный инструктаж по охране труда.	1.Программа вводного инструктажа по охране труда. 2.Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда. 3.Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение инструктажей по охране труда.
3.	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте.	1.Программа первичного инструктажа по охране труда 2.Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
4.	Повторный инструктаж по охране труда.	1.Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
5.	Внеплановый инструктаж по охране труда.	1.Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
6.	Целевой инструктаж по охране труда.	1.Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение разового мероприятия. 2.Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
7.	Обучение и проверка знаний по охране труда и проверка знаний требований охраны труда.	1.Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда. 2. Приказ руководителя об организации обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда). 3. Приказ руководителя о назначении преподавательского состава для обучения по охране труда. 4.Тематический план и программа обучения по охране труда. 5. Билеты с вопросами для проверки знаний требований охраны труда 6.Протокол заседания комиссии по проверке знаний по охране труда.
8.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда и	1.Перечень инструкций по охране труда. 2.Инструкции по охране труда для всех профессий и

	<i>инструкций по технике безопасности.</i>	должностей и по видам работ 3. Журнал учета инструкций по охране труда. 4. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда. 5. Приказ руководителя об утверждении инструкций по охране труда и инструкций по технике безопасности.
9.	<i>Периодический медицинский осмотр работников.</i>	1. Договор на проведение медицинских осмотров (обследований). 2. Приказ о прохождении медицинского осмотра
10.	<i>Медицинский осмотр воспитанников.</i>	1. Медицинские карты на детей. 2. Приказы о прохождении медицинских осмотров
11.	<i>Выборы уполномоченных лиц по охране труда.</i>	1. Протокол собрания трудового коллектива по выборам уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда. 2. Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда.
12.	<i>Создание комиссии по охране труда.</i>	1. Приказ руководителя о создании комиссии по охране труда. Протокол заседания комиссии по охране труда с повесткой дня «О выборе председателя комиссии по охране труда, заместителей председателя комиссии по охране труда, секретаря комиссии по охране труда». Приказ об утверждении состава комиссии по охране труда. 2. Положение о комиссии по охране труда.
13.	<i>Организация административно-общественного контроля по охране труда.</i>	1. Положение об административно-общественном контроле по охране труда. Журналы об административно-общественном контроле по охране труда. 2. Акты, справки о результатах проведения административно-общественного контроля 3. Приказ руководителя о состоянии охраны труда в ДОУ.
14.	<i>Назначение ответственных лиц за охрану труда.</i>	1. Приказ руководителя о назначении специалиста по охране труда. 3. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы. 4. Должностные обязанности по охране труда руководителей и специалистов с их личными подписями.
15.	<i>Планирование мероприятий по охране труда.</i>	1. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
16.	<i>Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка</i>	1. Правила внутреннего трудового распорядка.
17.	<i>Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.</i>	1. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты. 2. Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты. 3. Личная карточка выдачи обезвреживающих и обеззараживающих средств. 4. Акты списания или продления срока носки СИЗ.
18.	<i>Организация планово-предупредительного ремонта</i>	1. Технический паспорт на здание (сооружение). 2. Акт общего технического осмотра зданий и

	<i>зданий и сооружений.</i>	<p>сооружений.</p> <p>3.Дефектная ведомость на здание (сооружение)</p> <p>4.План ремонтных работ.</p> <p>5.Сметы на проведение ремонтных работ</p> <p>6.Журнал технической эксплуатации здания (сооружения).</p>
19.	<i>Специальная оценка условий труда.</i>	1. Пакет документов по проведению специальной оценки рабочих мест.
20.	<i>Подготовка и прием образовательной организации к новому учебному году.</i>	<p>1. Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году.</p> <p>2. Журнал регистрации результатов исследования спортивного инвентаря, оборудования вентиляционных устройств, спортивных залов.</p> <p>3. Акты - разрешения на проведение занятий в спортивных залах.</p>
21.	<i>Подготовка к сезону.</i>	<p>1.Приказ руководителя о назначении ответственного лица за эксплуатацию тепловых сетей и теплопотребляющих установок.</p> <p>2.Акт общего технического осмотра зданий и сооружений по подготовке их к зиме.</p> <p>3. Акт готовности к включению теплоснабжения объекта.</p> <p>4.План мероприятий по подготовке теплопотребляющих установок и тепловых сетей к работе в отопительном сезоне.</p>
22.	<i>Выполнение противопожарного режима (Правила от 25.04.2012 № 390)</i>	<p>1. Приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность.</p> <p>2 Приказ руководителя о противопожарном режиме в организации.</p> <p>3.Инструкция о мерах пожарной безопасности.</p> <p>4.План противопожарных мероприятий.</p> <p>5.План эвакуации по этажам.</p> <p>6.Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре.</p> <p>7. План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре.</p> <p>8. Журналы учета вводного противопожарного инструктажа и учета противопожарного инструктажа на рабочем месте.</p> <p>8.1.Перечень вопросов вводного противопожарного инструктажа.</p> <p>8.2.Перечень вопросов первичного противопожарного инструктажа.</p> <p>9. Журнал учета первичных средств пожаротушения.</p> <p>10.Акт проверки работоспособности установок пожарной автоматики.</p> <p>11.Договор на обслуживание пожарной автоматики с лицензированной организацией.</p> <p>12.Годовой план – график регламентных работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту установок пожарной автоматики.</p> <p>13.Акт испытания пожарных эвакуационных лестниц.</p>
23.	<i>Выполнение правил</i>	1.Приказ руководителя о назначении ответственного

	<i>электробезопасности</i>	<p>за электрохозяйство и лица, замещающего его в период длительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь).</p> <p>2. Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.</p> <p>3. Журнал учета проверки знаний норм и правил в электроустановках.</p> <p>4. Перечень электротехнического и электротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности.</p> <p>5. Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалифицированную группу по электробезопасности.</p> <p>6. Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.</p> <p>7. Перечень видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок.</p> <p>8. Однолинейные схемы электроснабжения потребителей на всех электрощитах.</p> <p>9. Журнал учета содержания средств защиты.</p>
24.	<i>Расследование и учет несчастных случаев.</i>	<p>1. Извещение, сообщение о несчастном случае (групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом).</p> <p>2. Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая.</p> <p>3. Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае.</p> <p>4. Протокол опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая, должностного лица).</p> <p>5. Протокол осмотра места несчастного случая.</p>

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п.Приютово муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО

председатель профкома

МАДОУ детский сад № 14 р.п. Приютово

Т.Д. Казакова Т.Д. Казакова

Протокол от «14» декабря 2019г.,

№ 4



УТВЕРЖДАЮ

заведующий

МАДОУ детский сад № 14 р.п. Приютово

Л.Д. Иванова Л.Д. Иванова

Приказ от «14» декабря 2019г.,

№ 254

Положение

о нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п. Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

І. Общие положения

1.1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

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

ІІ. Нормы профессиональной этики педагогических работников

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

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

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

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

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

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

3.6. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения настоящего Положения.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п.Приютово муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан

Протокол № 4
заседания профкома первичной профсоюзной организации МАДОУ № 14 «Ласточка» г.Белебей
муниципального района Белебеевский район Республика Башкортостан

от «21» октября 2019 года

По списку - 5 человека
Присутствовали - 5 человека

Повестка дня:

1.О коллективном договоре

В соответствии со ст.36 ТК РФ профсоюзный комитет МАДОУ №14 «Ласточка» р.п.Приютово
муниципального района Белебеевский район Республика Башкортостан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Предложить Работодателю:

- начать переговоры с 21 октября 2019г. по заключению (внесению изменений,
дополнений) коллективного договора на 2019-2022 гг.

- в семидневный срок издать приказ о начале переговоров.

2. Поручить ведение переговоров Комиссии по ведению коллективных договоров,
подготовки проекта коллективного договора, заключению и организации контроля за
выполнением, образованной решениями профсоюзного комитета (протокол № от 21 октября
2019г.) и Работодателя (приказ № от 21 октября_2019г.)

3. Переговоры провести в течение двух месяцев и заключить коллективный договор до 20
декабря 2019 г.

4. Заседание Комиссии проводить по вторникам или в удобное стороне время. Местом
переговоров определить методический кабинет.

Председатель первичной профсоюзной организации _____ Т.Д. Казакова

Башкортостан республикасы
Бәләбәй районы муниципаль районы
Приютов эшселәр касабаһының катнаш
терзәге 14-се «Карлуғас» балалар
баксаһы муниципаль автономиялы
мәктәпкәсә белем биреү учреждениены
452017, РБ, Бәләбәй районы
э.к. Приютов Вокзал урамы, № 4
(МАДОУ №14 р.п.Приютово)
тел. (34786) 7-19-62 Email: lastochka.ds14@yandex.ru
ИНН 0255009779 КПП 025501001



Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский
сад комбинированного вида № 14 «Ласточка»
р.п.Приютово муниципального района
Белебеевский район
Республики Башкортостан
452017, РБ, Белебеевский район р.п.Приютово,
улица Вокзальная, № 4
(МАДОУ детский сад № 14 р.п.Приютово)
тел. (34786) 7-19-62 Email: lastochka.ds14@yandex.ru
ОГРН 1020201578704 ОКПО 55837433

Приложение № 2.8.19

БОЙОРОК
«__» _____ 2019г.

№ _____

ПРИКАЗ
«__» _____ 2019 г.

Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка

На основании статьи 189 Трудового кодекса Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.
2. Ввести в действие Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ детский сад комбинированного вида № 14 «Ласточка» р.п. Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан с «20» декабря 2019года.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ

Л.Д.Иванова

