


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального дошкольного образовательного
бюджетного учреждения детский сад №3
«Жемчужинка» г.Белорецк муниципального района
Белорецкий район Республики Башкортостан
по вопросам социально-экономической, правовой
и профессиональной защиты работников образования
на период с 17.10.2015 по 16.10.2018 годы.

От работодателя:

Заведующая МДОБУ детский сад №3 г.Белорецк

 С.В. Тычинкина
«13» октября 2015 г.

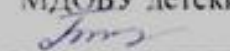
Юридический адрес:

Белорецкий район,
г.Белорецк, ул.Л.Чайкиной,
Д.41/1

Телефон: 2-37-38, 2-37-58

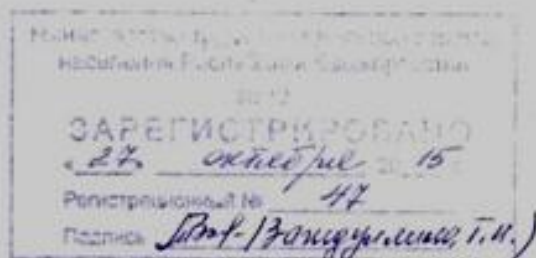
От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

МДОБУ детский сад №3 г.Белорецк
 Е.Н.Бабушкина

«13» октября 2015 г.

Коллективный договор прошёл регистрацию:



В Белорецкой городской и районной
организации Профсоюза работников
образования и науки РБ

Регистрационный № 17
«14» октября 2015 г.

Председатель Белорецкого ГК
профсоюза

 Малаева Л.Г.

Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 2 «13» октября 2015 года

СОДЕРЖАНИЕ

| Разделы | стр. |
|---|------|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора | 4 |
| 3. Трудовые отношения | 7 |
| 4. Рабочее время и время отдыха. | 8 |
| 5. Оплата и нормирование труда. | 13 |
| 6. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров | 16 |
| 7. Аттестация педагогических работников | 17 |
| 8. Условия и охрана труда и здоровья. | 19 |
| 9. Социальные гарантии, льготы и компенсации | 21 |
| 10. Дополнительные гарантии молодежи | 22 |
| 11. Гарантии деятельности Профсоюза | 23 |
| 12. Контроль за выполнением коллективного договора | 25 |
| 14. Перечень приложений | 26 |

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детский сад №3 «Жемчужинка» г.Белорецка муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) 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, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2015-2017годы, Территориальным соглашением между Администрацией МР Белорецкий район, МКУ Управления образования и Белорецким ГК профсоюза работников народного образования на 2013-2015 г.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации Бабушкиной Елены Николаевны (далее – профком); работодатель в лице его представителя заведующего Тычинкиной Светланы Викторовны (далее – работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

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

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации

1.11. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, Территориальным соглашением, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2015-2017 годы. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными документами, недействительны и не подлежат применению.

1.12. Регистрация коллективного договора в территориальном органе Министерства труда и социальной защиты населения РБ осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

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

1.14. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.15. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим коллективным договором, соглашениями и нормами законодательства.

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

1.17. 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).

1.18. Стороны совместно 2 раза в год осуществляют анализ выполнения коллективного договора. Ежегодно не позднее 25 декабря анализ его выполнения, предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений с работниками направляются в орган управления образованием и выборный профсоюзный орган территориальной профсоюзной организации г. Белорецка и Белорецкого района.

1.19. Стороны согласились с тем, что первичные организации Профсоюза в лице их выборных органов выступают в качестве единственных полномочных представителей работников организаций системы Министерства образования Республики Башкортостан при разработке и заключении коллективных договоров, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты, условий, охраны труда, занятости, найма, увольнения работников, стипендиального и иных форм обеспечения студентов, а также по другим вопросам социальной защищенности коллективов и работников.

1.20. Настоящий договор вступает в силу с 17.10.2015 года и действует до 16.10.2018 года.

1.21. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие образовательных организаций и необходимость улучшения положения работников образования, стороны договорились способствовать повышению качества образования в Республике Башкортостан, результативности деятельности образовательных организаций, конкурентоспособности педагогических работников на рынке труда в условиях реализации Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, Указов Президента РФ в сфере социальной политики, долгосрочной целевой программы развития образования Республики Башкортостан на 2013-2017 годы, Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, Плана мероприятий (дорожная карта) «Изменения в сфере образования Республики Башкортостан».

2.2. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

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

2) Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников,

совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

3) Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников: о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и др.

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

2.3. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с профкомом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ и РБ законодательства, гласность содержания, выполнения колдоговора и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

2.4. Работодатель:

1) Предоставляет профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 % работников в течение 90 календарных дней) и другую информацию.

2) Обеспечивает:

- учет мнения профкома при установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений, подготовке предложений по изменению типа образовательного учреждения на автономное;

- 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 выборного профсоюзного органа) автономного учреждения членом наблюдательного совета.

3) Обязуется 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.

4) Направляет в профком для учёта мотивированного мнения проекты нормативных правовых актов по вопросам социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников.

5) Включает представителей профкома в состав комиссий, рабочих групп по подготовке нормативных правовых актов, программ, концепций и др., затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников, а также учитывает мнение профсоюзной стороны при их разработке и реализации.

2.5. Профком:

1) Способствует реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности 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 социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза учреждения 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, условий коллективного договора.

4) Добивается от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом.

5) Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

6) Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7) Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

8) Организует правовой всеобуч для работников учреждения.

9) Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

10) 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.

11) Направляет учредителю (собственнику) учреждения 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 (ст. 195 ТК РФ).

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

13) Участвует совместно с райкомом (горкомом) Профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников учреждения и обеспечения их новогодними подарками.

14) Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

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

16) Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в случаях длительной болезни, пожаров, приобретения дорогостоящих лекарств при хронических заболеваниях.

17) Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

2.6. 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, утверждения расписания уроков (занятий) принимаются по согласованию с профкомом.

2.7. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников учреждения;
- 3) положение об оказании материальной помощи работникам;
- 4) соглашение по охране труда;

5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

б) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях;

7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

III. Трудовые отношения

3.1. Заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующие трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

3.2. Стороны подтверждают:

1) Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с уставом образовательной организации, отраслевым территориальным соглашением, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника.

2) При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию.

3) Руководитель образовательной организации может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее необходимого для выполнения должностных обязанностей уровня профессиональной подготовки, удостоверяемого документами об образовании, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации или после прохождения им профессиональной переподготовки с последующей аттестацией на соответствие занимаемой должности (*письмо Рособнадзора от 14.08.2014 г. № 01-58-420/05-5589*).

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям производится только после получения ими дополнительного профессионального образования за счет средств работодателя.

4) 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.

5) В случае установления руководителям образовательных организаций и их заместителям учебной нагрузки сведения об его объеме являются обязательными для включения в трудовой договор. Дополнительное соглашение к трудовому договору об установленном объеме учебной нагрузки (преподавательской работы), которая выполняется в образовательной организации его руководителем, заключается между руководителем организации и его работодателем (учредителем) или уполномоченным им лицом.

6) Требования, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), служат основой для разработки должностных инструкций работников.

7) Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в

течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату (ст. 151 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 бессрчным (*Определение Верховного Суда РФ от 27.06.2014 N41-КГ14-10*).

3.3. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести 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 состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалы и др.).

3.4. В случаях прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (п.11 ч.1 ст.77 ТК РФ) трудовой договор прекращается, если невозможно перевести 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 состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности.

3.5. Стороны согласились, что при увольнении руководителя образовательной организации по п.2 ч.1 ст.278 ТК РФ работодатель должен учитывать законные интересы (эффективность и качество работы, показатели экономической деятельности организации, морально-психологический климат в трудовом коллективе) организации (*п.4.3 постановления Конституционного суда РФ от 15.03.2005 № 3-П*).

3.6. МКУ Управления образования МР Белорецкий район РБ при повторном заключении трудовых договоров с руководителями муниципальных образовательных организаций устанавливает срок действия трудовых договоров не менее чем на три года.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны подтверждают:

1) Педагогические работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к работе в образовательной организации в пределах установленного объема учебной нагрузки.

Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекающая из их должностных обязанностей, предусмотренных тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками и трудовым договором, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работы образовательной организации, в том числе личными планами педагогического работника.

2) Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

3) Объем учебной нагрузки педагогам меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

4) Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

6) Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы, в той же организации (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием, методических кабинетов и др.) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если педагог, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее ставки.

7) Распределение учебной нагрузки педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, осуществляется на общих основаниях.

9) Устанавливается:

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

10) Вопрос обязательности или 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 организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

11) Ежегодный отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определенной законодательно для этой должности, и оплачивается в полном размере.

12) 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 законодательно установленной продолжительности отпуска.

13) В случае, если порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года не определены учредителем и (или) уставом организации, в организации применяется Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утвержденное Приказом Минобразования РФ от 07.12.2000 N 3570.

14) В целях реализации ст.101 и 119 ТК РФ и компенсации работникам образовательных организаций дополнительной нагрузки за эпизодическое привлечение к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени определены следующие должности работников, работающих с ненормированным рабочим днем:

- руководитель (заведующий) образовательных организаций,
- заместитель руководителя по АХЧ

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором образовательной организации, но не менее трех календарных дней (Приложение № 3)

16) В целях реализации ст.95 ТК РФ и учитывая особенность рабочего времени педагогических работников, накануне праздничных дней работодателям рекомендуется в эти дни ограничить привлечение педагогических работников к другой части их педагогической работы, которая может увеличить их рабочее время по сравнению с учебной нагрузкой.

4.2. Суммированный учет рабочего времени вводится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

При учете рабочего времени сторожей, операторов котельных с суммированным учетом рабочего времени подсчет 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.

4.3. Работающие женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного отпуска в летнее или другое удобное для них время (*Постановление ЦК КПСС, Совмина СССР от 22.01.1981 N235 "О мерах по усилению государственной помощи семьям, имеющим детей"*, *Решение Верховного Суда РФ от 17.06.2014 НАКПИ14-440*).

Предоставлять 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, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

4.4. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

- восстановления (по решению суда) на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

4.5. 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.

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения 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.

4.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями,

допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

4.8. Время, когда детский сад не принимает детей (отключение электроэнергии, водоснабжения, теплоснабжения в холодный период года, проведение текущего ремонта и др.) является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В это время педагогический и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (текущий ремонт помещений, работа на территории, охрана учреждения, уборка помещений, ремонт игрового оборудования и др.), в пределах установленного им рабочего времени. График работы на этот период утверждается приказом руководителя.

4.9 При письменном отказе работника выполнять выше перечисленные работы, работодатель вправе издать приказ о простое по причинам, не зависящим от работодателя и работника с оплатой не менее двух третей тарифной ставки (ст.157 ТК РФ) или по желанию работника предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы на весь период отсутствия возможности выполнения работы, связанной с выполнением его функциональных обязанностей, оговоренных в трудовом договоре.

4.10. Стороны подтверждают:

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

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

2) В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность соответствует установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачивается в полном объеме.

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

3) Педагогическим работникам учреждения в соответствии со ст. 56 закона РФ «Об образовании» предоставляется по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

4.11. Работодатель обязуется:

1) Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам

- занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ (приложение № 4):

- ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (прил. № 3);

2) Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы (при наличии стимулирующих выплат) в следующих случаях:

-при рождении ребенка в семье - 1 день;

-для проводов детей в армию - 2 дня

-на похороны близких родственников (родители, дети, супруги) - 3 дня;

-собственная свадьба - 3 дня;

-председателю профкома - 3 дня (в каникулярное время);

-проработавшим без больничного в течение 1 года - 2 дня (к отпуску);

- членам экспертных групп и городской аттестационной комиссии – 3 дня (к отпуску)

- уполномоченному по охране труда – 3 дня

3) Без сохранения заработной платы в следующих случаях:

-для сопровождения ученика в 1 класс, в школу - 1 день;

-работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней

-работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников 3 календарных дня;

-родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

-работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

-членам профкома 3 календарных дня;

-работникам в случае болезни без предъявления медицинских документов - 3 дня в течение года.

- для ликвидации аварий в жилых помещениях работников до 5 дней;

- одинокой матери или одинокому отцу, воспитывающим ребёнка до 14 лет – до 10 дней.

4.12. 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 учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.2. Стороны подтверждают:

1) Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, муниципального района Белорецкий район, в условиях реализации нормативного подушевого принципа финансирования с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую (включая компенсационные выплаты) и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

2) Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников МДОБУ детский сад №3 г.Белорецк, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера МДОБУ детский сад №3 г.Белорецк, регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом.

При наличии средств работникам учреждения может оказываться материальная помощь в соответствии с положением об оказании материальной помощи (приложение №2).

3) При разработке учреждением и внесении изменений в положение об оплате труда работников условия, порядок и размеры оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не должны быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Положении об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений.

При изменении типа учреждения, системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4) При разработке и утверждении в организациях показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются принципы:

размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

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

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всей организации, 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).

5) Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Оплата сверхурочной работы в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

6) Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается компенсационная выплата в размере 15% тарифной ставки (оклада) по результатам специальной оценки условий труда по условиям труда.

Работодатель с учетом мнения профкома устанавливает конкретные размеры компенсационных выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется такая работа, требованиям безопасности.

Конкретный размер выплат работникам определяется в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях 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

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

8) Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. При этом в учреждении устанавливается учетный период квартал.

9) Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора.

10) 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.

11) Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее профессиональное образование, при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышения размера ставки (оклада) заработной платы;

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

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

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук являются обязательными.

12) Педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования, устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) в размере 0,2 за фактическую нагрузку в течение 3 лет на условиях, предусмотренных разделом IX коллективного договора. 0.3 диплом с отличием.

13) Оплата труда работников, оказывающих платные образовательные услуги, устанавливается не ниже уровня оплаты труда работников, занятых оказанием государственных и муниципальных услуг.

14) Работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

15) Оплата труда педагогических работников в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена образовательного процесса.

16) Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы - 6 и 21 числа каждого месяца.

17) Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

18) Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

19) В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

20) Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

21) 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.

22) Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

23) Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

Норма убираемой площади в расчете на одну единицу должности уборщика помещений составляет 500 кв. м.

29) При формировании штатного расписания дошкольные образовательные организации руководствуются Нормативами по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений, утвержденными постановлением Минтруда России от 21.04.1993г. №88.

5.3. Наполняемость групп, установленная с учетом санитарных правил и норм, является для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата осуществляется исходя из установленной ставки заработной платы. За превышение количества обучающихся, воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы - по соглашению сторон трудового договора.

VI. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2.. Работодатель обязуется:

1) Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2) Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3) Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий, производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

6.3. Стороны договорились:

1) В связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству высвобождаемых работников.

2) Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждения.

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

6.4. Стороны подтверждают:

1) Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем. Численный и профессиональный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работы учреждения.

2) Дополнительное профессиональное образование работников осуществляется не реже 1 раза в 3 года за счет средств образовательной организации.

В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы и, если работник направляется для обучения в другую местность, ему оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

3) 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 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;

- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;

- применяющие инновационные методы работы;

- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;

- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- председатели первичных профсоюзных организаций

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

VII. Аттестация педагогических работников

7.1. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования Республики Башкортостан на 2015-2017 годы.

7.2. Освобождаются от экспертной оценки продуктивности (результативности) профессиональной деятельности (открытые уроки, занятия, мероприятия) педагогические работники, аттестуемые во время нахождения в декретных отпусках, отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация этих работников осуществляется с учетом результатов их деятельности, полученных до ухода в указанные отпуска.

7.3. 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.

7.4. Результаты аттестации педагогического работника на квалификационную категорию, присвоенную по одной из педагогических должностей, могут учитываться в течение срока их действия для установления оплаты труда по другим педагогическим должностям при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятельности) в пределах финансовых средств учреждений, 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 |
| Учитель, преподаватель | Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); |
| Старший воспитатель | Воспитатель |
| Воспитатель | Старший воспитатель |
| Учитель физической культуры (физического воспитания) | Инструктор по физкультуре; |
| Руководитель физического воспитания | Инструктор по физкультуре; |
| Учитель-дефектолог, учитель-логопед | Учитель-логопед; учитель-дефектолог; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Учитель музыки общеобразовательного учреждения | музыкальный руководитель |
| Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ | инструктор по физической культуре |

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

- длительной нетрудоспособности (более 4 месяцев)
- 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 1 года в соответствии с п. 5. ст. 55 Закона РФ «Об образовании», п. 5 ст. 56 Закона РБ «Об образовании»,
- службы в Вооруженных Силах Российской Федерации,
- за год до наступления пенсионного возраста или выхода на пенсию.

Оплата труда педагогических работников в перечисленных случаях ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом мнения профкома на срок не более 1 года..

7.6. В целях защиты интересов педагогических работников:

1) График проведения 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 продолжительность его аттестации может быть увеличена на период его отсутствия по уважительной причине.

3) Руководитель:

- 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 не соответствующим занимаемой должности, а также предоставляет по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

4) Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются руководителем с учетом мотивированного мнения профкома.

5) Представление в аттестационной комиссии интересов педагогических работников (членов Профсоюза) при аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности, которая может послужить основанием для увольнения работников, может осуществляться представителем рескома Профсоюза при делегировании ему этих полномочий профкомом учреждения.

6) В случае истечения срока действия высшей квалификационной категории педагогические работники вправе обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, как по занимаемой должности, так и по иной педагогической должности, по которой совпадают профиль преподаваемых предметов (курсов, дисциплин) или профиль деятельности.

7) Педагогические работники, имеющие первую квалификационную категорию, через два года после её установления вправе обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории как по занимаемой должности, так по иной педагогической должности, по которой совпадают профиль преподаваемых предметов (курсов, дисциплин) или профиль деятельности.

8) Педагогические работники, имеющие (имевшие) высшую квалификационную категорию по одной должности, имеют право проходить аттестацию в целях установления высшей квалификационной категории по другой должности.

VIII. Условия и охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель:

- 1) Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.
- 2) На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.
- 3) Организуют и контролируют проведение специальной оценки условий труда в образовательных организациях в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и Методикой проведения специальной оценки условий труда, утвержденной Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.01.2014 №33н.
- 4) Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (приложение № 10).
- 5) За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств (приложение №6,7)
- 6) Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.
- 7) В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками.
- 8) Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.
- 9) Обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.
- 10) Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
При понижении температуры до 17°С и ниже (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 14° С и ниже в помещении занятия прекращаются.
- 11) Вводит должность специалиста по охране труда.
- 12) Информировывает работников (под расписку) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.
- 13) Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.
- 14) Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.
- 15) Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, 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.

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

16) Принимает меры по своевременному обучению по охране труда.

17) Обеспечивает своевременный возврат средств, перечисленных в Фонд социального страхования от несчастных случаев, на предупредительные меры по снижению травматизма в учреждении.

18) Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда (приложение №12).

19) Предоставляет уполномоченному профкома по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей не менее двух часов рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств учреждения в размере среднего заработка.

20) Выделяет единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) за возмещение вреда, причиненного их здоровью в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей.

21) Выделяет и оборудует комнату для отдыха работников.

22) Оборудует кабинет по охране труда и технике безопасности.

23) Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

8.2. Профком:

1) Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

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 учреждения.

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.

IX. Социальные гарантии, льготы и компенсации

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

9.2. Стороны подтверждают:

2) Работникам учреждения при окончании трудовой деятельности выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее месячной заработной платы в пределах средств, направляемых на оплату труда.

3) В соответствии с постановлением Правительства РФ от 26.06.1995г. №610 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов» педагогическим работникам, направленным на повышение квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов с сохранением места работы и средней заработной платы по основному месту работы.

4) 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 учреждения.

9.3. Стороны договорились:

1) Оказывать материальную помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов. (Приложение №2)

2) Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников учреждения и членов их семей.

3) Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха и личной гигиены.

4) С целью создания системы социально - экономической поддержки члены Профсоюза работников образования имеют право участвовать в работе кредитного союза «Образование»

5) своевременно информировать работников о предоставлении жилищных субсидий на строительство или приобретение жилья, сертификаты, льготные ссуды и кредиты работникам, состоящим на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий в соответствии с законодательством.

6) способствовать участию педагогических работников в ежегодном конкурсе на Премия главы Администрации муниципального района Белорецкий район РБ.

7) Предоставлять первоочередное право для детей работников образования при устройстве в детские дошкольные учреждения

8) Экономии по фонду заработной платы направлять на премирование работников.

9) Предусмотреть лицам, ответственным за газовое хозяйство и электрохозяйство доплату в соответствии с Положениями о стимулирующих выплатах в образовательных учреждениях.

10) Плата за дополнительные образовательные услуги с детей работников образования установить в размере 50% от установленной в ОУ.

14) Работодатель обеспечивает сохранность архивных документов организации, в том числе по личному составу

9.4. Работодатель обязуется:

1) Оказывать материальную помощь работникам учреждения, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.), несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением об оказании материальной помощи. (Приложение №2)

2) Оказывать материальную помощь в размере 50% оклада лицам, проработавшим в учреждении не менее 10 лет и потерявшим работу.

5) Производить увольнения работника по инициативе администрации во всех случаях с учетом мнения профсоюзного органа.

9.5. Профком:

1) Оказывает возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов и оплаты проезда к месту проведения операций за пределами республики.

2) Выделяет из профсоюзного бюджета средства на проведение физкультурно-массовой работы среди работников учреждения.

3) При наличии медицинских показаний ходатайствует о выделении путёвок работникам образования на санаторно-курортное лечение.

4) Ходатайствует об оказании материальной помощи членам профсоюза при

приобретении за свой счёт санаторно-курортных путёвок в сумме до 1500 рублей.

5) Своевременно ходатайствует об оказании материальной помощи из фонда социальной защиты рескома профсоюза работников народного образования и науки семьям работников, пострадавшим от стихийных бедствий, онкологическим больным.

6) Организует на долевых началах летнее оздоровление детей работников народного образования.

Х. Дополнительные гарантии молодежи

10.1. Стороны:

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

2) Способствуют созданию в учреждении клуба молодых педагогов.

3) Практикуют институт наставничества.

4) Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

10.2. 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 учреждения и профсоюзной организации.

3) Предоставлять краткосрочный оплачиваемый отпуск отцу при выписке новорожденного из роддома, оказывать материальную помощь при рождении ребенка в соответствии с Положением о материальной помощи

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

10.3. Работодатель:

Устанавливает повышающий коэффициент к ставке заработной платы молодым специалистам, впервые приступившим к работе после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, в размере 0,20 за фактическую нагрузку в течение трех лет, а окончившим учебные заведения с отличием повышающий коэффициент -0,30. Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

10.4. Статус молодого специалиста возникает у выпускника учреждения профессионального образования, впервые приступившего к трудовой деятельности, со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждением по основному месту работы.

Статус молодого специалиста действует в течение трех лет.

Молодым специалистом также признается работник, приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

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

- переход работника в другое образовательное учреждение города или района;

- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;

- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

10.5. Для закрепления молодых специалистов своевременно представлять документы на выплату единовременного пособия молодым педагогам в соответствии с Положением муниципального района Белорецкий район.

XI. Гарантии деятельности Профсоюза

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профкома определяются трудовым законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

11.2. Работодатель:

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

2) Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно отдельное помещение отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профкома, и помещение для проведения собраний работников; обеспечивает охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортные средства, средства связи, компьютерную технику и т.д.

3) Способствует:

- осуществлению правовыми и техническими инспекторами рескома Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях;

- посещению учреждения представителями выборных профсоюзных органов в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.

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

5) Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчетного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

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

1) Они не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профкома, председатель – без предварительного согласия выборного органа Белорецкой территориальной профсоюзной организации работников народного образования и науки РБ.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профкома.

2) Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профкома, а председателя (его заместителя) профкома – с согласия выборного органа Белорецкой территориальной профсоюзной организации работников народного образования и науки РБ.

3) Члены профкома, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для

выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

4) Члены профкома освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

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, конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается стимулирующая выплата (доплата) из фонда стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. при наличии средств.

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.

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом Белоречской территориальной профсоюзной организации работников народного образования и науки РБ.

12.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно представляется в выборный орган Белоречской территориальной профсоюзной организации работников образования и науки РБ и МКУ Управление образования.

12.3. 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.

Приложения к коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение о предоставлении материальной помощи работникам.
3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск
4. Перечень профессий и должностей, по которым устанавливается доплата за работу с вредными условиями труда в размере 15%
5. Перечень профессий и должностей на дополнительные отпуска с вредными условиями труда
6. Нормы и перечень должностей работников, имеющих право на бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
7. Нормы выдачи и перечень профессий, имеющих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств.
8. Положение о длительных отпусках педагогическим работникам.
9. План мероприятий по охране труда.
10. Соглашение по охране труда.
11. Приказ о создании комиссии по трудовым спорам.
12. Приказ о создании комиссии по охране труда.
13. Прохождение медицинского осмотра работниками детского сада.
14. План-график аттестации педагогов.
15. План-график повышения квалификации педагогов.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации МДОБУ
детский сад №3 г.Белорецк

_____ Е.Н.Бабушкина
« ____ » _____ 20 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОБУ детский сад
№3 г.Белорецк

_____ С.В.Тычинкина
« ____ » _____ 20 г.
Приказ № _____

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью регулирование трудовых отношений внутри организации, установление трудового распорядка, укрепление трудовой дисциплины, улучшение организации труда на научной основе, рациональное использование рабочего времени, обеспечение высокого качества работы.

1.2. Дисциплина труда — это отношения между работниками по поводу исполнения ими обязанностей, распределения обязанностей и прав, использованию прав, установления ответственности, применения мер управления дисциплинарными отношениями.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией организации в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в организации.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка соответствуют действующему трудовому законодательству.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Для работников дошкольного образовательного учреждения работодателем является дошкольное образовательное учреждение.

2.2. Прием на работу и увольнение работников дошкольного образовательного учреждения осуществляет руководитель (заведующий) дошкольного образовательного учреждения.

2.3. При приеме на работу поступающий предъявляет следующие документы:

- ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- ✓ трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- ✓ страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ✓ документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- ✓ свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе
- ✓ медицинская книжка
- ✓ документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки
- ✓ справка судебного характера (в порядке и по форме, устанавливаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел) – при поступлении на работу, к которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию

2.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем

2.6. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы, а также предъявляют справку с места основной работы с графиком работы, квалификационной категории.

2.7. К педагогической деятельности в дошкольном образовательном учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное

образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься ею в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование 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;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, который осуществляет функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.8. Администрация имеет право проверить профессиональную пригодность работника при приеме на работу следующими способами (на проведение части из них необходимо получить согласие работника)

- анализом представленных документов,

- собеседованием,

- установлением различных испытаний,

- установлением испытательного срока в соответствии со ст. 70 ТК РФ

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (на срок не более 3 месяцев, а для руководителей, их заместителей – не более 6 месяцев), отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.9. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя ДОУ;

- составляется и подписывается трудовой договор;

- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись;

- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; автобиография; копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

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

2.11. Прием на работу оформляется приказом администрации. В приказе указывается наименование работы (должности) в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС), штатным расписанием и условиями оплаты труда.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

2.12. Фактическое допущение к работе заведующим детским садом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом

2.13. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под роспись:

- а) ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности, должностными инструкциями
- б) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Уставом учреждения
- в) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда,
- г) ознакомить с правилами делового поведения,
- д) другими локальными актами

2.14. На всех работающих, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке установленном действующим законодательством. Трудовые книжки хранятся у руководителя наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.15. На каждого работника ведётся личное дело, которое состоит из личного листка по учёту кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, копии приказов о назначении и перемещении по службе, увольнении.

После увольнения работника его личное дело хранится в ДОУ в течение установленных сроков.

2.16. При приеме работника с источниками повышенной опасности руководитель организует обучение и проверку знаний соответствующих правил охраны труда.

2.17. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.18. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.19. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

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

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

2.20. В день увольнения администрация выдаёт работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, пункт закона.

Днем увольнения считается последний день работы

3. Основные обязанности работников.

3.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка, соответствующие должностные инструкции.

3.2. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения руководителя дошкольного образовательного учреждения, обязанности, возложенные на них Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями; соблюдать дисциплину труда — основу порядка в ДОУ, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя.

3.3. Честно и справедливо относиться к коллегам, общественности, повышать престиж ДОУ.

3.4. Уважать достоинство и личные права каждого работника организации.

3.5. Бережть имущество детского сада, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу

Бережно относиться к имуществу других работников, а также к имуществу третьих лиц, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества

3.6. Докладывать непосредственному руководителю о всех ситуациях, представляющих угрозу жизни и здоровью, а также о ситуациях, которые могут привести к потере собственности.

3.7. Не разглашать частную информацию о:

а) персональных данных работников;

б) медицинских данных;

в) заработка;

3.8. Соблюдать требования Устава ДОУ, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов ДОУ

3.9. Соблюдать нормы и правила по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности

3.10. Систематически повышать свою квалификацию.

3.11. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов

3.12. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры

3.13. Проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

3.14. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников

Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, уважать родителей, видеть в них партнеров.

3.15. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.16. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, прогулок, экскурсий.

Обо всех случаях травматизма детей работники дошкольного образовательного учреждения обязаны немедленно сообщить руководству, медицинскому работнику и родителям.

3.17. Приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением в дополнение к основной деятельности на воспитателей может быть возложено заведование учебно-

опытными участками на территории группы, руководство творческими и проблемными группами, а также выполнение других образовательных функций.

4. Недопустимые действия работников.

- 4.1. Выражение расового или религиозного презрения.
- 4.2. Замечания, шутки или другие поступки, поощряющие или допускающие, по мнению руководства, создание агрессивной обстановки на рабочем месте.
- 4.3. Любое поведение на рабочем месте, которое может, по мнению руководства организации, привести к запугиванию работников и создать агрессивную обстановку.
- 4.4. Угрозы.
- 4.5. Грубость и насилие.
- 4.6. Пренебрежительные замечания, клевета, ложь
- 4.7. Интервью, касающиеся деятельности ДООУ, без разрешения администрации.
- 4.8. Занятие посторонними делами или своим личным бизнесом в помещении и в рабочее время.
- 4.9. Использование оборудования ДООУ, ее телефонов, материалов, ресурсов или частной информации организации для выполнения посторонней работы любого вида.
- 4.10. Выступление от имени организации (в том числе статьи в газету) без разрешения руководства или без получения соответствующих полномочий.

5. Права работников

- 5.1. Участвовать в управлении через общие собрания, различные органы, уполномоченные коллективом, вносить предложения по улучшению работы, а также по вопросам социально-культурного или бытового обслуживания.
- 5.2. На вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.
- 5.3. Объединяться в профсоюзные организации.
- 5.4. На отдых в соответствии с ТК РФ
- 5.5. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации
- 5.6. На возмещение вреда (ущерба), причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ
- 5.7. На рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов, на нормальные условия труда.
- 5.8. Обращаться к руководителю любого уровня по любому вопросу, включая такие вопросы, как нарушение закона или неэтичное поведение.
- 5.9. На отпуск без содержания, для осуществления общественной, политической деятельности.
- 5.10. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 5.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами
- 5.12. На защиту персональных данных.
- 5.13. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в ДООУ и в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе
- 5.14. Кроме того, работник пользуется другими правами, предоставленными ему ТК РФ и другими нормативными актами, Уставом учреждения, а также трудовым договором .

6. Права администрации.

- 6.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения трудовых обязанностей по трудовому договору и бережному отношению к имуществу Работодателя, а также чужому имуществу, находящемуся по месту работы Работника.

6.2. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами

6.3. Принимать локальные нормативные акты

6.4. Давать указания, обязательные для подчиненного работника.

6.5. Оценивать работу подчиненных работников.

6.6. Контролировать соблюдение законов, ПВТР, Устава учреждения, должностной инструкции, этического кодекса, локальных актов учреждения.

6.7. Поощрять работника в соответствии со своей компетенцией.

6.8. Учитывать все случаи неисполнения подчиненным работником обязанностей, проявление трудовой активности.

7. Обязанности администрации.

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

7.2. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении дошкольным образовательным учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественного самоуправления; своевременно рассматривать замечания и предложения работников по совершенствованию образовательной деятельности.

7.3. Создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять лучших работников с учетом мнения трудового коллектива, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий

7.4. Рационально организовывать труд работников дошкольного образовательного учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закреплять за каждым из них определенное место для образовательной деятельности, обеспечивать исправное состояние учебного и игрового оборудования.

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

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

7.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

7.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в установленном порядке.

7.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

7.11. Рассматривать представления избранных работниками представителей 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;

7.12. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день, принимать к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке согласно действующему законодательству

7.13. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране.

7.14. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

7.15. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

7.16. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

7.17. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

8. Рабочее время и его использование.

8.1. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

8.2. Работникам устанавливаются следующие режимы рабочего времени:

- вспомогательный и обслуживающий персонал - обычный режим пятидневной рабочей недели с 08.00 – 17.00, перерыв с 13.30 – 14.30
- административно-управленческий персонал - режим ненормированного рабочего дня,
- повара - режим сменной работы,
- воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед - режим пятидневной рабочей недели по индивидуальному графику,
- сторожа, операторы котельной - режим суммированного учета рабочего времени.

8.3. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:

- воспитателям, педагогу-психологу – 36 часов в неделю;
- учителю-логопеду - 20 часов в неделю;
- музыкальному руководителю – 24 часа в неделю;
- инструктору по физической культуре, обучению плаванию – 30 часов в неделю;
- административной группе, техническому персоналу – 40 часов в неделю.

8.4. Режим рабочего времени воспитателей определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

8.5. Режим рабочего времени сторожа, оператора автоматической газовой защиты устанавливается в соответствии с графиком работы, утверждаемым руководителем. Для сторожей, операторов автоматической газовой защиты применяется суммированный учет рабочего времени с учётным периодом 1 квартал.

8.6. Работники с ненормированным рабочим днем, должности которых внесены в утверждённый перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, в случаях производственной необходимости могут привлекаться для выполнения возложенного на их круга трудовых обязанностей сверх нормальной продолжительности рабочего времени. При этом такая переработка для этих работников не считается сверхурочной работой и не компенсируется оплатой в повышенном размере. Работникам с

ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 3 дня.

8.7. Время начала и окончания работы и перерывы для отдыха и питания устанавливаются в соответствии с графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за 1 месяц до введения их в действие.

8.8. Администрация обязана вести учет времени, фактически отработанного каждым работником, а также использование обеденного перерыва.

8.9. Для работников – совместителей, осуществляющих обслуживание здания, в том числе санитарно-технического, технологического и электрического оборудования, работ по научно-методическому сопровождению образовательного процесса применяется режим гибкого рабочего времени. Работники, осуществляющие эти работы, вправе самостоятельно определять начало, конец и продолжительность рабочей смены, при обязательном суммарном рабочем времени – 20 часов в неделю.

8.10. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию, как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

8.11. Во время ремонта учебно – воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

8.12. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются.

8.13. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке совместительства.

Педагогическим работникам предоставлена возможность в порядке внутреннего совместительства работать как по иной, так и по аналогичной должности, специальности.

8.14. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания педагогического Совета проводятся не реже четырёх раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

8.15. В период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание непосредственно образовательной деятельности и график работы, заменять друг друга без ведома руководства дошкольного образовательного учреждения. Воспитателям запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом заведующей или лицу, его (ее) замещающему, которые примут меры и заменят другим работником.
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- отвлекать педагогических и руководящих работников дошкольного образовательного учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- уходить с рабочего места в рабочее время;
- оставлять детей без присмотра;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям несовершеннолетнего возраста, а также отпускать детей одних по просьбе родителей;
- удалять воспитанников с занятий;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в групповых помещениях;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах детского сада;
- устраивать чаепития в период работы;
- курить в здании и на территории детского сада.

8.16. Посторонние лица могут присутствовать в группе на учебном занятии только с разрешения заведующего и его заместителей. Вход в группу после начала учебного занятия разрешается только заведующему дошкольным образовательным учреждением.

8.17. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

9. Время отдыха

9.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Виды времени отдыха:

- ✓ Перерывы в течение рабочего дня
- ✓ Ежедневный (междусменный) отдых
- ✓ Выходные дни
- ✓ Нерабочие праздничные дни
- ✓ Отпуска

9.2. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 мин, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность установлены в графиках работы.

9.3. Дворникам предоставляется перерыв при работе в холодное время года на открытом воздухе для обогрева, которые включаются в рабочее время и оплачиваются. Число 10-минутных перерывов на обогрев (за 4-часовой период рабочей смены) зависит от температуры воздуха и скорости ветра: -15°С – 1 перерыв, -20°С – 2 перерыва, -30°С – 3 перерыва. Перерывы на обогрев могут сочетаться с перерывами на восстановление функционального состояния работника после выполнения физической работы.

9.4. Пользователи ПЭВМ обязаны соблюдать режимы труда и отдыха. Для обеспечения оптимальной работоспособности и сохранения здоровья профессиональных пользователей на протяжении рабочей смены должны устанавливаться регламентированные перерывы. Продолжительность непрерывной работы с компьютером без регламентированного перерыва не должна превышать 2-х часов. При работе с ПЭВМ регламентированные перерывы устанавливать: через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый. Во время перерывов компьютеры должны быть выключены.

9.5. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема, пищи не устанавливается. Им обеспечивается возможность приема пищи одновременно с воспитанниками.

9.6. Всем работникам (кроме сторожей) предоставляются выходные дни – суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 111, 112 ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

9.7. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка:

28 календарных дней - работники из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения;

42 календарных дня – заведующий, педагогический персонал;

56 календарных дней – учитель-логопед.

График отпусков составляется работодателем по соглашению с работником на каждый год не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

9.8. Работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ), который оформляется приказом (распоряжением), продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Такой отпуск предоставляется по заявлению работника в следующих случаях:

- похороны близких родственников;
- свадьба близких родственников и друзей;
- другие значимые для работника даты и события.

10. Поощрения за успехи в работе.

10.1. За проявление активности с положительным результатом, продолжительную и безупречную работу и т. д. применяются следующие поощрения (ст.191 ТК РФ):

- а) объявление благодарности;
- б) награждение ценным подарком;
- в) награждение Почетной грамотой;
- г) премия

10.2. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

10.3 За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы для присвоения почетных званий, награждения орденами, медалями и т.д.

10.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

11. Ответственность работника за нарушение дисциплины труда.

11.1. Нарушение трудовой дисциплины — неисполнение или некачественное исполнение своих обязанностей без уважительной причины, не достижение запланированных результатов труда, превышение прав, причинившее ущерб другим гражданам, влечет применение дисциплинарных взысканий или мер общественного воздействия.

11.2. За нарушение дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение (в том числе в соответствии со ст. 336 ТК РФ)

11.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Объяснение должно быть представлено в течение двух рабочих дней. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания (ст. 193 ТК РФ).

11.4. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности — не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только 1 дисциплинарное взыскание. При применении взысканий должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

11.6 Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в 3-дневный срок.

11.7 Приказ в необходимых случаях доводится до сведения всех работников.

11.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ст. 194 ТК РФ).

11.9. Администрация может снять взыскание в своем приказе до истечения срока.

12. Заключительные положения.

12.1. Правила внутреннего трудового распорядка действуют с момента утверждения работодателем с учетом мнения представительного органа работников и принятия их общим собранием коллектива.

12.2. Данные правила доводятся до каждого работника под роспись.

12.3. Данные правила доступны для прочтения в любое время и находятся на информационном стенде и сайте детского сада.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МДОБУ детский сад №3

_____ Е.Н.Бабушкина

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ детский сад №3
г.Белорецк

_____ С.В.Тычинкина

«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении материальной помощи работникам Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад №3 «Жемчужинка» г.Белорецк муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан.

1. Общие положения

- 1.1.Настоящее положение утверждено с целью систематизации и регулирования порядка предоставления материальной помощи сотрудникам МДОБУ детский сад №3 Белорецк.
- 1.2.В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.
- 1.3.Механизм предоставления материальной помощи направлен на повышение социальной защищенности, создание у сотрудников ощущения заботы о них, создания условий для качественного исполнения обязанностей.
- 1.4.Материальная помощь предоставляется сотрудникам для решения их текущих неотложных задач, связанных со здоровьем, жилищными условиями, заботой о близких, других социально важных мероприятий.
- 1.5.Оказание материальной помощи сотрудникам детского сада есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния МДОБУ детский сад №3 г.Белорецк и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

2. Перечень оснований и размеры предоставления материальной помощи

Настоящее положение устанавливает следующий перечень оснований предоставления и размеры материальной помощи:

- 2.1.в случае операции, тяжёлых, длительных заболеваний в размере 1/3 МЗП в год;
- 2.2.на ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников работника (супруга, детей) в размере 1/4 МЗП;
- 2.3.на ритуальные услуги по случаю смерти родителей в размере 1/10 МЗП;
- 2.4.в случае гибели работника на производстве - 1 МЗП, а также расходов на погребение в размере 1 МЗП;
- 2.5.получения работником инвалидности на производстве - 1 МЗП;

- 2.6. утраты работником трудоспособности на производстве, не позволяющей выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы - 1/2 МЗП;
- 2.7. по случаю стихийного бедствия, кражи и т. п. в размере 1/6 МЗП;
- 2.8. работнику в связи с травмой или несчастным случаем в размере 1/10 МЗП;
- 2.9. в связи с юбилеем работников (55 лет – женщины, 60 лет мужчины) в размере 1/6 МЗП;
- 2.10. в случае свадьбы работника 1/6 МЗП;
- 2.11. рождение ребёнка у работника 1/6 МЗП;
- 2.12. при окончании трудовой деятельности – месячная ставка заработной платы.

3. Источник средств на оказание материальной помощи

- 3.1. Материальная помощь может оказываться в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работникам, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя учреждения.

4. Порядок принятия решения о предоставлении материальной помощи

- 4.1. Решение об оказании материальной помощи принимается на основании заявления сотрудника с указанием причин, сроков и объема помощи. К заявлению должен быть приложен комплект документов, подтверждающий факт события (копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке или копия свидетельства о рождении), в связи с которым выделяется материальная помощь, либо пояснительные документы, если помощь выделяется по случаю стихийного бедствия, кражи и т. п.
- 4.2. Решение принимается комиссией по установлению доплат и надбавок стимулирующего характера, предоставлению материальной помощи, утверждённой приказом заведующего.
- 4.3. Принятое решение оформляется приказом заведующего об оказании материальной помощи с указанием источника средств.

5. Порядок внесения изменений в настоящее положение

- 5.1. Настоящее положение, изменения и дополнения утверждаются приказом заведующего по согласованию с профсоюзным органом и после обсуждения на общем собрании трудового коллектива.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МДОБУ детский сад №3

_____ Е.Н.Бабушкина

« ____ » _____ 20 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОБУ детский сад №3
г.Белорецк

_____ С.В.Тычинкина

« ____ » _____ 20 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников с ненормированным рабочим днем в МДОБУ детский сад №3
г.Белорецк, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.**

1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам:

- руководитель образовательного учреждения
- заместитель заведующего по АХЧ

2. Продолжительность отпуска 3 календарных дня.

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

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МДОБУ детский сад №3
г.Белорецк

_____ Е.Н.Бабушкина
« ____ » _____ 20 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОБУ детский сад №3
г.Белорецк

_____ С.В.Тычинкина
« ____ » _____ 20 г

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий с неблагоприятными условиями труда, по которым устанавливаются
доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными условиями
труда в МДОБУ детский сад №3 г.Белорецк**

Перечень профессий с тяжелыми и вредными условиями труда, которым устанавливается
доплата 15% по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда.

1. Повар
2. Шеф-повар

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МДОБУ детский сад №3
г.Белорецк

_____ Е.Н.Бабушкина
« ____ » _____ 20 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОБУ детский сад №3
г.Белорецк

_____ С.В.Тычинкина
« ____ » _____ 20 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников МДОБУ детский сад
№3 «Жемчужинка» г.Белорецк, которым в связи с вредными условиями труда
предоставляется дополнительный отпуск и сокращённая продолжительность рабочего
времени.**

1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам:

- | | |
|--------------|-----------------------|
| 1. Повар | 7 календарных дней |
| 2. Шеф-повар | 7 календарных дней |

2. Сокращённая продолжительность рабочего времени предоставляется работникам:

- | | |
|--------------|----------------------------|
| 1. Повар | не более 36 часов в неделю |
| 2. Шеф-повар | не более 36 часов в неделю |

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МДОБУ детский сад №3
г.Белорецк

_____ Е.Н.Бабушкина
« ____ » _____ 20 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОБУ детский сад №3
г.Белорецк

_____ С.В.Тычинкина
« ____ » _____ 20 г

**НОРМЫ И ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
имеющих право на бесплатную выдачу специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, санитарно-
гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей в МДОБУ
детский сад №3 г.Белорецк**

| № п/п | Профессия или должность | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (единицы, комплекты) | Пункт типовых норм |
|-------|---|---|--|--------------------|
| 1. | Дворник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | П.23 * |
| | | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт. | |
| | | Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара | |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар | |
| 2. | Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья). | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. | П.115* |
| | | Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект | |
| | | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | дежурный | |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар | |
| | | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | дежурные | |
| 3. | Уборщик служебных помещений | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. | П.171 * |
| | | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар | |
| | | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар | |
| 4. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | П.135 * |
| | | Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара | |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар | |
| | | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар | |
| | | Очки защитные | до износа | |
| | | Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | до износа | |

| № п/п | Профессия или должность | Наименование средств индивидуальной защиты | Количество предметов на работника ** | Срок носки в месяцах ** |
|-------|---|---|--|---------------------------------|
| 5. | Младший воспитатель (уборка помещений, ручная мойка посуды, раздача пищи) | Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Фартук резиновый с нагрудником Косынка Тапочки | 4 2 1 4 1 пара | 24 12 6 24 6 |
| 6. | Старшая медсестра | Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Полотенце | 4 4 4 | 24 24 24 |
| 7. | Завхоз (кладовщик на складе продуктов) | Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка | 3 3 | 24 24 |
| 8. | Повар | Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Тапочки Полотенце для рук Полотенце для лица | 4 2 4 1 пары Дежурное 4 | 24 12 24 6 24 24 |
| 9. | Подсобный рабочий (мойщица посуды) | Фартук резиновый с нагрудником Колпак или косынка Галоши Халат хлопчатобумажный | 1 4 1 пара 4 | 6 24 12 24 |

* Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года № 997н.

** Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения, утвержденных приказом Минздрава СССР от 29.01.88 № 65

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МДОБУ детский сад №3
г.Белорецк

_____ Е.Н.Бабушкина

« ____ » _____ 20 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОБУ детский сад №3
г.Белорецк

_____ С.В.Тычинкина

« ____ » _____ 20 г.

НОРМЫ И ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, имеющих право на получение
бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств
в МДОБУ детский сад №3 г.Белорецк

| № п/п | Профессия, должность | Виды смывающих и обезвреживающих средств | Норма выдачи, (на один месяц) |
|-------|---|--|--|
| 1. | Рабочий по комплексному обслуживанию здания | мыло | 200 г |
| 2. | Повар | мыло | 200 г или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 3. | Медсестра | мыло | 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 4. | Уборщик служебных помещений | мыло | 200 г |
| 5. | Дворник | мыло | 200 г |
| 6. | Кладовщик | мыло | 200 г |
| 7. | Рабочий по стирке белья | мыло | 200 г |
| 8. | Подсобный рабочий | мыло | 200 г |
| 9. | Младший воспитатель | мыло | 200 г |

На основании Приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»"

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МДОБУ детский сад №3

_____ Е.Н.Бабушкина

« ____ » _____ 20 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОБУ детский сад №3
г.Белорецк

_____ С.В.Тычинкина

« ____ » _____ 20 г

Положение

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МДОБУ детский сад №3 г.Белорецк длительного отпуска сроком до одного года.

1. Настоящее положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является МКУ Управление образования МР БР.
2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии п.5 ст. 55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.
4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.
5. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.
6. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается:
 - фактически проработанное время;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующим восстановлении на работе);
 - время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет.
7. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностям, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учёбе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трёхмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

8. При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

9. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

10. Очерёдность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счёт внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные этим Положением, определяются уставом образовательного учреждения.

11. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

12. Длительный отпуск заведующему образовательным учреждением оформляется приказом по МКУ Управление образования МР БР.

13. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).
14. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество учебных групп.
15. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.
16. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.
17. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Перечень
должностей, работа в которых засчитывается
в стаж непрерывной преподавательской работы

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объёма преподавательской работы:
 - учитель-дефектолог
 - учитель-логопед
 - музыкальный руководитель
 - воспитатель
2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определённых условиях:
 - заведующий образовательным учреждением;
 - старший воспитатель;
 - социальный педагог;
 - педагог-психолог

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в п. 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объёме:

не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 3
«Жемчужинка» г. Белорецк муниципального района Белорецкий район Республики
Башкортостан**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МДОБУ детский сад № 3
_____ Е.Н.Бабушкина

Протокол № _____
от «__» _____ 20__ г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ
детский сад № 3г.Белорецк

_____ Тычинкина С.В.
«__» _____ 20__ г
Приказ № _____

**План мероприятий по улучшению условий и охраны труда
в МДОБУ детский сад № 3 «Жемчужинка» на 2015-2018 год.**

Цель: снижение рисков несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшение условий труда, улучшение здоровья работающих.

| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнители | Срок исполнения | Источники финанси- рования |
|----------|--------------------------|-------------|--------------------|----------------------------------|
|----------|--------------------------|-------------|--------------------|----------------------------------|

1. Нормативно-правовое обеспечение охраны труда

| | | | | |
|-----|--|----------------------------|-------------|-----------|
| 1.1 | Разработка мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора | Заведующая, профорг | август 2015 | |
| 1.2 | Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда | Инженер по охране труда | Июнь 2017 | Бюджет |
| 1.3 | Приобретение сборников нормативных правовых актов по охране труда | Заведующая | Постоянно | Внебюджет |
| 1.4 | Издание приказов: - О назначении ответственных лиц за организацию охраны труда и безопасной работы - О назначении ответственных за электро и теплохозяйство - О создании комиссии по наблюдению за состоянием и эксплуатацией зданий и сооружений - О назначении ответственных за служебные помещения - Об организации питания - О назначении ответственных за | Заведующая | Ежегодно | |

| | | | | |
|--|-----------------------|--|--|--|
| | пожарную безопасность | | | |
|--|-----------------------|--|--|--|

2. Организационное обеспечение охраны труда

| | | | | |
|-------|--|--|---------------------------------------|--------|
| 2.1 | Проведение специальной оценки условий труда | Аккредитованная организация | 2016 год, 2018 год | Бюджет |
| 2.2 | Проведение общего технического осмотра здания, территории и сооружений | комиссия | Август, март ежегодно | |
| 2.3 | Проведение ежеквартальных совещаний по вопросам улучшения условий труда | Комиссия по охране труда | Сентябрь, декабрь, март, июнь | |
| 2.4 | Организация систематического контроля за соблюдением требований охраны труда | Административная группа, комиссия по охране труда | Постоянно | |
| 2.5 | Проведение целевой проверки - соблюдения требований по работе с дезинфицирующими растворами - использованию СИЗ - соответствие рабочих мест требованиям безопасности. | Заведующая, медсестра Инженер по охране труда | ежегодно | |
| 2.6 | Проведение общего собрания трудового коллектива по вопросам выполнения коллективного договора, соглашения по охране труда | Заведующая | Сентябрь ежегодно | |
| 2.7 | Проведение инструктажей по охране труда | Инженер по охране труда | Сентябрь, март, по мере необходимости | |
| 2.8 | Организации обучения и проверки знаний требований охраны труда работниками организации | Инженер по охране труда | ежегодно | |
| 2.9. | Организация и проведение Дней охраны труда, месячника по охране труда, посвященного Всемирному дню охраны труда (28 апреля) | Комиссия по охране труда | Сентябрь, апрель ежегодно | |
| 2.10. | Проведение семинаров по безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим | Заведующая | Апрель ежегодно | |

| | | | | |
|-------|--|--------------------------|----------------------|-----------|
| 2.11. | Подготовка ежегодных докладов о состоянии условий и охраны труда | Комиссия по охране труда | Май ежегодно | |
| 2.12. | Пополнение уголков по охране труда; плакатов, наглядной информации по обеспечению безопасности труда на рабочих местах | Инженер по охране труда | Постоянно | Внебюджет |
| 2.13. | Использование средств Фонда обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний за счет скидок и надбавок, возвращаемых страхователю до 20% сумм страховых взносов, на предупредительные мероприятия по охране труда (оплата расходов на спецодежду и средства защиты). | Заведующая | Июнь – июль ежегодно | |
| 2.14. | Ведение учета общей заболеваемости сотрудников с изучением анализа их причин и принятием соответствующих мер. | Медсестра | Декабрь ежегодно | |

3. Обеспечение средствами индивидуальной защиты и санитарной одеждой

| | | | | |
|------|--|----------------|------------|--------------------|
| 3.1 | Приобретение белого халата для медсестры | Зам зав по АХЧ | 2017 | Внебюджет |
| 3.2 | Приобретение халатов для кладовщика, машиниста по стирке белья, уборщика служебных помещений | Зам зав по АХЧ | 2016 | Внебюджет |
| 3.3 | Приобретение рукавиц суконных, брезентовых, перчаток комбинированных, перчаток резиновых | Зам зав по АХЧ | ежегодно | Средства соцстраха |
| 3.4 | Приобретение фартуков младшим воспитателям | Зам зав по АХЧ | 2015, 2017 | Бюджет |
| 3.5 | Приобретение костюмов для поваров | Зам зав по АХЧ | 2015, 2018 | Бюджет |
| 3.6. | Приобретение фартуков резиновых | Зам зав по АХЧ | 2016 | Внебюджет |
| 3.7. | Приобретение халатов для младших воспитателей | Зам зав по АХЧ | 2017 | Внебюджет |

| | | | | |
|-------|--|----------------|---------------|-----------|
| 3.8. | Приобретение спец. обуви (тапочки, сапоги) | Зам зав по АХЧ | 2017 | Внебюджет |
| 3.9. | Приобретение костюмов для дворника, рабочего по обслуживанию здания | Зам зав по АХЧ | 2016, 2018 | Внебюджет |
| 3.10. | Приобретение смывающих и обезвреживающих средств | Зам зав по АХЧ | ежеквартально | Бюджет |
| 3.11. | Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками) | Зам зав по АХЧ | 2016, 2018 | Внебюджет |

4. Улучшение условий труда

| | | | | |
|------|--|--------------------|----------------------------------|----------------------------|
| 4.1 | Обеспечение первичными средствами пожаротушения | Зам зав по АХЧ | Август ежегодно | Бюджет |
| 4.2 | Обслуживание, ремонт технологического оборудования пищеблока, прачечной | Зам зав по АХЧ | Сентябрь, апрель ежегодно | Бюджет |
| 4.3 | Техническое обслуживание лифта | Зам зав по АХЧ | ежемесячно | Бюджет |
| 4.4. | Ревизия электропроводки, ремонт и замена неисправных светильников, замена ламп | Зам зав по АХЧ | Постоянно | Добровольные пожертвования |
| 4.5. | Ремонт сантехнического оборудования во всех группах | Рабочий по ремонту | Постоянно | Добровольные пожертвования |
| 4.6. | Ревизия отопительной системы ДОУ соблюдение температурного режима | Рабочий по ремонту | Каждый сентябрь постоянно | Добровольные пожертвования |
| 4.7. | Замена столовой посуды | Зам зав по АХЧ | Ежегодно август | Добровольные пожертвования |
| 4.8. | Приобретение пылесосов | Зам зав по АХЧ | 2017 | Добровольные пожертвования |

| | | | | |
|-------|--|---------------------------------|-----------------|----------------------------|
| 4.9. | Очистка воздуховодов и вентиляционных установок | Зам зав по АХЧ | Ежегодно август | Бюджет |
| 4.10. | Приобретение охладителя для овощехранилища | Зам зав по АХЧ | 2016 | Бюджет |
| 4.11. | Содержания оборудования, инструмента и приспособлений в технически исправном состоянии, соблюдение сроков осмотра и испытания оборудования, Своевременность проведения текущего и профилактического ремонтов оборудования, приборов и инструмента. | Рабочий по ремонту | Постоянно | Добровольные пожертвования |
| 4.12 | Регулярное пополнение аптек первой медицинской помощи | Медсестра | ежеквартально | Бюджет |
| 4.13 | Дератизация и дезинсекция помещений | Зам зав по АХЧ | ежеквартально | Бюджет |
| 4.14 | Проведение испытания - устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации - санитарно-эпидемиологических требований | Зам зав по АХЧ медсестра | 1 раз в год | Бюджет |

5. Профилактика заболеваемости и оздоровление работающих

| | | | | |
|------|--|-----------------------------------|------------------|------------|
| 5.1 | Организация спортивных, физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий, пропагандирующих здоровый образ жизни | Инструктор по физической культуре | ежегодно | Профвзносы |
| 5.2 | Проведение физкультурных пауз со специальным комплексом упражнений для восстановления работоспособности | Инструктор по физической культуре | постоянно | |
| 5.3 | Разработка методических рекомендаций по проведению производственной гимнастики, физкультурных пауз для работников | Инструктор по физической культуре | 2015 | |
| 5.4. | Организация и проведение профилактических прививок против инфекционных заболеваний работающим | Медсестра | октябрь ежегодно | |

| | | | | |
|------|--|-----------|------------------------------|--------|
| 5.5. | Обеспечение периодического медицинского осмотра работников | Медсестра | Февраль, июль ежегодно | Бюджет |
|------|--|-----------|------------------------------|--------|

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МДОБУ детский сад № 3

_____ Е.Н.Бабушкина

Протокол № _____

от «__» _____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ
детский сад № 3 «Жемчужинка»

_____ Тычинкина С.В.

«__» _____ 20__ г

Приказ № _____

Соглашение по охране труда на 2015-2016 учебный год

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МДОБУ детский сад № 3 «Жемчужинка».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно заведующим детским садом и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

| Наименование мероприятия | Срок проведения | Ответственный за выполнение | Сумма затрат (руб.) | Ожидаемая социальная эффективность |
|--|--|-----------------------------|---------------------|--|
| Организационные мероприятия | | | | |
| Проведение инструктажей по охране труда | Сентябрь, март | Инженер по ОТ | | Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ |
| Разработка мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора | август | Заведующий | | |
| Проведение общего собрания трудового коллектива по вопросам выполнения коллективного договора, соглашения по охране труда, утверждения нового колдоговора | Сентябрь, май | Заведующий | | |
| Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации | сентябрь Март | Зам зав по АХЧ | | |
| Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда | Постоянно в течение года | Комиссия по охране труда | | Выполнение требований охраны труда |
| Проведение целевой проверки - соблюдения требований по работе с дезинфицирующими растворами - использование СИЗ - соответствие рабочих мест требованиям | Ноябрь 2015 Февраль 2016 Апрель 2016 | Заведующий, медсестра | | |
| Пополнение уголка безопасности и охраны труда | август | Инженер по охране труда | 1000-00 | |
| Проведение специальной проверки условий труда в структурном подразделении | Февраль 2016 | заведующий | 12000-00 | |
| Организация и проведение Дней охраны труда, месячника по охране труда, посвященного Всемирному дню охраны труда (28 апреля) | апрель | Комиссия по ОТ | | |
| Использование средств Фонда обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | Июнь 2016 | заведующий | 4000-00 | |
| Технические мероприятия | | | | |
| Ревизия электропроводки, ремонт и замена неисправных светильников, замена ламп | постоянно | Рабочий по ремонту | 15000-00 | |
| Ремонт сантехнического оборудования во всех группах по мере надобности | В течение года | Зам зав по АХЧ | 3000-00 | |
| Техническое обслуживание лифта | ежемесячно | Зам зав по АХЧ | 6000-00 | |
| Замена посуды | август | Зам зав по АХЧ | 10000-00 | |
| Приобретение моющих, дезинфицирующих средств | ежеквартально | Зам зав по АХЧ | 20000-00 | |
| Проведения текущего и профилактического ремонтов оборудования, приборов и инструмента. | Регулярно | Рабочий по ремонту | 1500-00 | |

| | | | | |
|--|--------------------|--------------------|----------|---|
| Ревизия отопительной системы ДОУ, соблюдение температурного режима | Сентябрь | Рабочий по ремонту | | Создание благоприятного микроклимата |
| Очистка воздухопроводов и вентиляционных установок. | По мере надобности | Рабочий по ремонту | | Предотвращение воздействия вредных и опасных производственных факторов |
| Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации | Август | Зам зав по АХЧ | 6000-00 | Предупреждение Пожароопасных ситуаций и электротравматизма |
| Дератизация и дезинсекция помещений | 1 раз в квартал | Зам зав по АХЧ | 3000-00 | Предупреждение инфекционных заболеваний |
| Контроль санитарно-эпидемиологических требований: бак. показатели в готовой продукции физико-химические показатели смывы с оборудования, инвентаря | 1 раз в год | медсестра | 12000-00 | Предотвращение возникновения и распространения инфекционных и неинфекционных заболеваний (отравлений) |

Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

| | | | | |
|---|----------------------------------|-------------------------------------|----------|---|
| Периодический медицинский осмотр работников | 2 раза в год Февраль, июль | Медсестра | 65000-00 | Динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников |
| Вакцинация против гриппа | октябрь | Медсестра | | Предупреждение распространения инфекции |
| Пополнение аптек первой медицинской помощи | Ежеквартально | Медсестра | 2000-00 | Создание условий труда в соответствии с нормативными требованиями |
| Разработка методических рекомендаций по проведению производственной гимнастики, физкультурных пауз для работников | 2015 | Руководитель физического воспитания | | Профилактика заболеваемости и оздоровление работающих |
| Проведение физкультурных пауз со специальным комплексом упражнений для восстановления работоспособности | Регулярно | Руководитель физического воспитания | | |

| | | | | |
|--|--------------------|-------------------------|---------|--|
| | | | | |
| Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты | | | | |
| Приобретение рукавиц суконных, брезентовых, перчаток комбинированных | июль | Зам зав по АХЧ | 1000-00 | Предотвращение воздействия вредных и опасных производственных факторов |
| Приобретение фартуков резиновых | ноябрь | Зам зав по АХЧ | 3000-00 | Создание условий труда в соответствии с нормативными требованиями |
| Приобретение фартуков младших воспитателей | ноябрь | Зам зав по АХЧ | 4000-00 | |
| Приобретение костюмов для дворника, рабочего по обслуживанию здания | 3 квартал 2016 | Зам зав по АХЧ | 6000-00 | |
| Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами | 1 раз в квартал | Зам зав по АХЧ | 2500-00 | |
| Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками) | 2 квартал 2016 | Зам зав по АХЧ | 5000-00 | Предотвращение воздействия вредных и опасных производственных факторов |
| Мероприятия по пожарной безопасности | | | | |
| Пополнение противопожарного уголка | Сентябрь | Инженер по охране труда | 1000-00 | Предупреждение пожароопасных ситуаций |
| Обеспечение первичными средствами пожаротушения (заправка огнетушителей и др.) | август | Зам зав по АХЧ | 4000-00 | |
| Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала | сентябрь апрель | Инженер по охране труда | | Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ |

Башкортостан Республикаһы
Белорет районы муниципаль районы
«Ыңйыҡай» балалар баҡсаһы
муниципаль мәктәпкәсә мәғариф
бюджет учреждениеһы

453505, Башкортостан Республикаһы,
Белорет районы, Белорет ҡалаһы,
Лиза Чайкина урамы, 41/1,
Тел. (34792) 2-37-38



Муниципальное дошкольное
образовательное бюджетное
учреждение детский сад №3 «Жемчужинка»
г.Белорецк муниципального района
Белорецкий район
Республики Башкортостан

453505, Республика Башкортостан,
Белорецкий район, г.Белорецк,
ул.Лизы Чайкиной, д.41/1
Тел. (34792) 2-37-38

БОЙРОК

«__» _____ 20__ й

№ 86

ПРИКАЗ

«_3_» сентября 2015 г

О составе комиссии по трудовым спорам

На основании ст.384 Трудового Кодекса РФ и Положения о комиссии по трудовым спорам, решения общего собрания трудового коллектива протокол №1 от 03.09.2015

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую комиссию по трудовым спорам в составе:
представители работодателя: заведующий Тычинкина С.В.
ст.воспитатель Александрова С.И.
кладовщик Армизонова А.Ф.

представители работников: инструктор по физической культуре, профорг
Бабушкина Е.Н.
музыкальный руководитель Леванина О.Н.
делопроизводитель Кучкарова Н.З.

2. Комиссия по трудовым спорам:

2.1. при работе руководствоваться статьями 384-388 ТК РФ

2.2. избрать из своего состава председателя и секретаря

2.3. обязательно регистрировать поступившие заявления работников

2.4. рассматривать индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работникам заявления

2.5. копию решения комиссии по трудовым спорам в течение трёх дней со дня принятия решения вручать работнику и работодателю или их представителям.

Заведующий

С.В.Тычинкина

Башкортостан Республикаһы
Белорет районы муниципаль районы
Белорет калаһының 3-сө
«Ыңыйғай» балалар бақсаһы
муниципаль мәктәпкәсә мәғариф
бюджет учреждениеһы

453505, Башкортостан Республикаһы,
Белорет районы, Белорет калаһы,
Лиза Чайкина урамы, 41/1,
Тел. (34792) 2-37-38



Муниципальное дошкольное
образовательное бюджетное
учреждение детский сад №3 «Жемчужинка»
г.Белорецк муниципального района
Белорецкий район
Республики Башкортостан

453505, Республика Башкортостан,
Белорецкий район, г.Белорецк,
ул.Лизы Чайкиной, д.41/1
Тел. (34792) 2-37-38

БОЙРОК

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ й

№ 81

« 3 » сентября 20 15 г

О создании комиссии по охране труда

В соответствии с Федеральным законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации» от 17 июля 1999 года № 181-ФЗ, ст.218 Трудового Кодекса РФ в целях улучшения организации работы по созданию здоровых и безопасных условий труда, проведения образовательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по охране труда и соблюдению правил техники безопасности в составе:

Представители от работодателя:

- Тычинкина С.В. заведующая детским садом, председатель комиссии, ответственный за охрану труда и соблюдение правил техники безопасности
- музыкальный руководитель Леванина О.Н.

Представители от профсоюзной организации

- Бабушкина Е.Н. – воспитатель, профорг
- Кучкарова Н.З. – делопроизводитель

2. Комиссии по охране труда и соблюдению правил техники безопасности проводить проверку условий и охраны труда на рабочих местах два раза в год (сентябрь, февраль) и информировать работников о результатах проверок на собраниях трудового коллектива.

3. Деятельность комиссии организовать в соответствии в соответствии со ст. 209-231 Трудового Кодекса РФ.

Заведующий

С.В.Тычинкина

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МДОБУ детский сад № 3

_____ Е.Н.Бабушкина

Протокол № _____

от «__» _____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ
детский сад № 3 «Жемчужинка»

_____ Тычинкина С.В.

«__» _____ 20__ г

Приказ № _____

**О прохождении медицинского осмотра
работниками детского сада**

| профессия | Периодичность осмотра | Врач <1><2><3> | Дополнительные медицинские противопоказания <4> |
|--|-----------------------|--|---|
| Заведующая, старший воспитатель, музыкальный работник, инструктор по физическому воспитанию, воспитатель, младший воспитатель, повар, подсобный рабочий, дворник, оператор котельной, слесарь, машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья). | 1 раз в год | Терапевт, отоларинголог, психиатр, нарколог, дермотовенеролог, , инфекционист*, гинеколог, стоматолог, флюорография, анализ (кровь, мазок, я/г, из зева), | Заболевания и бактерионосительство 1) брюшной тиф, паратифы сальмонеллез, дизентерия 2) гельминтозы; 3) сифилис в заразном периоде; 4) лепра; 5) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парактиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела 6) заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, в нелегочный туберкулез с наличием свищей бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук; 7) гонорея (все формы) - только для работников медицинских и детских дошкольных учреждений непосредственно связанных с обслуживанием детей, - на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля; 8) оза |

<1> При проведении предварительных и периодических медицинских осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся: клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ); клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка); электрокардиография; цифровая флюорография или рентгенография в 2-х проекциях (прямая и правая боковая) легких; биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина. Все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследования не реже 1 раза в год; женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в 2 года маммографию или УЗИ молочных желез.

<2> Участие специалистов, объем исследования, помеченных "звездочкой" (*), - проводится по рекомендации врачей-специалистов, участвующих в предварительных и периодических медицинских осмотрах.

<3> Участие врача-терапевта, врача-психиатра и врача-нарколога при прохождении предварительного и периодического медицинского осмотра является обязательным для всех категорий обследуемых.

<4> Дополнительные медицинские противопоказания являются дополнением к общим медицинским противопоказаниям.

Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н (ред. от 05.12.2014)

"Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.10.2011 N 22111)

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Е.Н.Бабушкина

Утверждаю:
Заведующий МДОБУ
детский сад №3 г.Белорецк
С.В.Тычинкина

План-график аттестации педагогов МДОБУ детский сад №3 г.Белорецк

| № | Ф.И.О. | должность | имеющаяся категория и дата аттестации | срок аттестации |
|----|----------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|-----------------|
| 1 | Агзамова Венера Салимьяновна | воспитатель | | 2017 |
| 2 | Александрова Светлана Ивановна | старший воспитатель | высшая, 21.02.2013 | 2018 |
| 3 | Бабушкина Елена Николаевна | инструктор по физической культуре | соответствие, 30.09.2015 | 2020 |
| 4 | Баукина Елена Валерьевна | воспитатель | соответствие, 23.12.2014 | 2019 |
| 5 | Ботова Ирина Валерьевна | воспитатель | высшая, 21.05.2015 | 2020 |
| 6 | Ведешкина Евгения Александровна | воспитатель | соответствие, 23.12.2014 | 2019 |
| 7 | Гезуло Елена Александровна | воспитатель | соответствие, 30.09.2015 | 2020 |
| 8 | Гильманова Гульбазар Абдулкаевна | воспитатель | первая, 19.01.2012 | 2017 |
| 9 | Горбатова Кристина Алексеевна | воспитатель | | 2018 |
| 10 | Дмитриева Людмила Александровна | музыкальный руководитель | высшая, 24.12.2012 | 2017 |
| 11 | Зайдуллина Ольга Александровна | воспитатель | | 2017 |
| 12 | Ирбулдина Елена Васильевна | воспитатель | соответствие, 23.12.2014 | 2019 |
| 13 | Краснова Гульнара Авлияровна | воспитатель | высшая, 23.12.2010 | 2015 |
| 14 | Латохина Наталья Александровна | воспитатель | высшая, 19.01.2012 | 2017 |
| 15 | Леванина Ольга Николаевна | музыкальный руководитель | высшая, 25.11.2010 | 2015 |
| 16 | Лопухова Галина Николаевна | воспитатель | первая, 16.04.2015 | 2020 |
| 17 | Ручкина Татьяна Викторовна | воспитатель | первая, 27.02.2015 | 2020 |
| 18 | Рыбакова Татьяна Геннадьевна | воспитатель | соответствие, 30.09.2015 | 2020 |

| | | | | |
|----|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|------|
| 19 | Саламонова Кристина Владимировна | воспитатель | | 2017 |
| 20 | Сафеева Разина Ансафовна | воспитатель | | 2017 |
| 21 | Сафуанова Эльвира Салиховна | воспитатель | соответствие, 23.12.2014 | 2019 |
| 22 | Седова Наталья Сиреньевна | воспитатель | соответствие, 23.12.2014 | 2019 |
| 23 | Скрябина Анастасия Сергеевна | воспитатель | соответствие, 30.09.2015 | 2020 |
| 24 | Тарасова Татьяна Николаевна | воспитатель | соответствие, 23.12.2014 | 2019 |
| 25 | Тычинкина Светлана Викторовна | заведующ. | высшая, 25.11.2010 | 2015 |
| 26 | Устинова Светлана Валерьевна | воспитатель | соответствие, 25.02.2015 | 2020 |
| 27 | Хлебодарова Елена Анатольевна | музыкальный руководитель | соответствие, 30.09.2015 | 2020 |
| 28 | Хузиахметова Зарина Ришатовна | воспитатель | | 2019 |
| 29 | Хызырова Зульфира Рифовна | воспитатель | вторая, 23.12.2010 | 2015 |
| 30 | Юрочкина Светлана Николаевна | инструктор по физической культуре | высшая, 25.11.2010 | 2015 |

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Е.Н.Бабушкина

Утверждаю:
Заведующий МДОБУ детский сад №3
С.В.Тычинкина

План-график повышения квалификации педагогов МДОБУ детский сад №3 г.Белорезк

| № | ФИО | Сведения о повышении квалификации | Вид повышения | Наименование учреждения | Вид документа | Срок действия |
|---|---------------------------------|--|---------------|-------------------------|--|---------------|
| 1 | Агзамова Венера Салимьяновна | | | | | 2015 год |
| 2 | Александрова Светлана Ивановна | Содержание образовательной деятельности в ДОО в свете требований ФГОС ДО | 72 часа | ГАОУ ДПО ИРО РБ | Удостоверение, номер 6515, дата 01.11.2014 | 31.10.2017 |
| 3 | Бабушкина Елена Николаевна | Физическое развитие дошкольников в условиях ФГОС | 72 часа | ФГБОУ ВПО МГТУ | Удостоверение, номер 14-0242, дата 06.03.2014 | 05.03.2017 |
| 4 | Баукина Елена Валерьевна | | | | | 2017 год |
| 5 | Ботова Ирина Валерьевна | Содержание образовательной деятельности в ДОО в свете требований ФГОС ДО | 72 часа | ГАОУ ДПО ИРО РБ | Удостоверение, номер 10055, дата 13.12.2014 | 13.12.2017 |
| 6 | Ведешкина Евгения Александровна | Система образовательного процесса в ДОУ в условиях введения ФГОС | 108 часов | Академия ВЭГУ | Удостоверение, номер 022402850030, дата 09.06.2015 | 08.06.2018 |
| 7 | Гезуло Елена Александровна | | | | | 2015 год |

| | | | | | | |
|----|-------------------------------------|--|-----------|--------------------|--|------------|
| 8 | Гильманова Гульбазар Абдулхаевна | Система образовательного процесса в ДОУ в условиях введения ФГОС | 108 часов | Академия ВЭГУ | Удостоверение, номер 944, дата 24.03.2014 | 23.03.2017 |
| 9 | Горбатова Кристина Алексеевна | | | | | 2016 год |
| 10 | Дмитриева Людмила Александровна | Содержание образовательной деятельности в ДОО в свете требований ФГОС ДО | 72 часа | ГАОУ ДПО ИРО РБ | Удостоверение, номер 10015, дата 29.11.2014 | 28.11.2017 |
| 11 | Зайдуллина Ольга Александровна | Содержание образовательной деятельности в ДОО в свете требований ФГОС ДО | 72 часа | ГАОУ ДПО ИРО РБ | Удостоверение, номер 10015, дата 29.11.2014 | 28.11.2017 |
| 12 | Ирбулдина Елена Васильевна | Система образовательного процесса в ДОУ в условиях введения ФГОС | 108 часов | ВЭГУ | Удостоверение, номер 1007, дата 24.03.2014 | 23.03.2017 |
| 13 | Краснова Гульнара Авлияровна | Содержание образовательной деятельности в ДОО в свете требований ФГОС ДО | 72 часа | ГАОУ ДПО ИРО РБ | Удостоверение, номер 22806, дата 12.04.2014 | 11.04.2017 |
| 14 | Латохина Наталья Александровна | Содержание образовательной деятельности в ДОО в свете требований ФГОС ДО | 72 часа | ГАОУ ДПО ИРО РБ | Удостоверение, номер 22813, дата 12.04.2014 | 11.04.2017 |
| 15 | Леванина Ольга Николаевна | Содержание образовательной деятельности в ДОО в свете требований ФГОС ДО | 72 часа | ГАОУ ДПО ИРО РБ | Удостоверение, номер 22814, дата 12.04.2014 | 11.04.2017 |
| 16 | Лопухова Галина Николаевна | Содержание образовательной деятельности в ДОО в свете требований ФГОС ДО | 72 часа | ГАОУ ДПО ИРО РБ | Удостоверение, номер 10077, дата 13.12.2014 | 13.12.2017 |
| 17 | Ручкина Татьяна Викторовна | Содержание образовательной деятельности в ДОО в свете требований ФГОС ДО | 72 часа | ГАОУ ДПО ИРО РБ | Удостоверение, номер 10033, дата 29.11.2014 | 28.11.2017 |
| 18 | Рыбакова Татьяна Геннадьевна | | | | | 2015 год |

| | | | | | | |
|----|----------------------------------|--|-----------|-----------------|---|------------|
| 19 | Саламонова Кристина Владимировна | | | | | 2015 год |
| 20 | Сафеева Разина Ансафовна | Окончание БПК 2015 году | | | | 2016 год |
| 21 | Сафуанова Эльвира Салиховна | Содержание образовательной деятельности в ДОО в свете требований ФГОС ДО | 72 часа | ГАОУ ДПО ИРО РБ | Удостоверение, номер 22829, дата 12.04.2014 | 11.04.2017 |
| 22 | Седова Наталья Сиреньевна | Содержание образовательной деятельности в ДОО в свете требований ФГОС ДО | 72 часа | ГАОУ ДПО ИРО РБ | удостоверение, номер 25738, дата 30.05.2015 | 29.04.2018 |
| 23 | Скрябина Анастасия Сергеевна | Обучается на 4 курсе МаГУ | | | | 2016 год |
| 24 | Тарасова Татьяна Николаевна | Содержание образовательной деятельности в ДОО в свете требований ФГОС ДО | 72 часа | ГАОУ ДПО ИРО РБ | удостоверение, номер 25742, дата 30.05.2015 | 29.04.2018 |
| 25 | Тычинкина Светлана Викторовна | Система образовательного процесса в ДОУ в условиях введения ФГОС | 108 часов | ВЭГУ | Удостоверение, номер 270, дата 27.02.2015 | 26.02.2018 |
| 26 | Устинова Светлана Валерьевна | Система образовательного процесса в ДОУ в условиях введения ФГОС | 108 часов | ВЭГУ | Удостоверение, номер 949, дата 24.03.2014 | 23.03.2017 |
| 27 | Хлебодарова Елена Анатольевна | | | | | 2015 год |
| 28 | Хужиахметова Зарина Ришатовна | | | | | 2017 год |
| 29 | Хызырова Зульфира Рифовна | Содержание образовательной деятельности в ДОО в свете требований ФГОС ДО | 72 часа | ГАОУ ДПО ИРО РБ | Удостоверение, номер 10047, дата 29.11.2014 | 28.11.2017 |
| 30 | Юрочкина Светлана Николаевна | Содержание образовательной деятельности в ДОО в свете требований ФГОС ДО | 72 часа | ГАОУ ДПО ИРО РБ | Удостоверение, номер 22842, дата 12.04.2014 | 11.04.2017 |