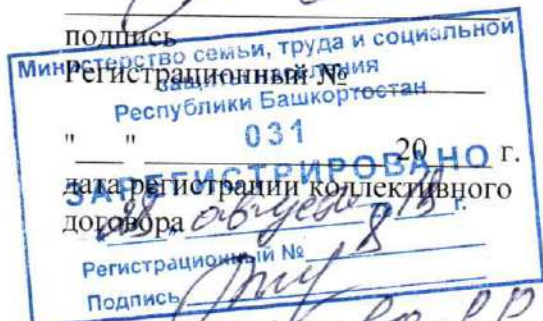


Территориальный отдел МТ и СЗН РБ
по г.Сибай в Абзелиловском районе

(фамилия, имя, отчество)

подпись



Дата регистрации коллективного
договора

Регистрационный №

Подпись

Хакимов А.С.

«Согласован»

В *Муниципальном ДОУ Абзелиловский*
(наименование вышестоящего профоргана)

Регистрационный № *106*

"*20*" *августа* 20 *18* г.

дата регистрации коллективного договора

Руководитель вышестоящего профоргана



Хакимов А.С.

подпись

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками

Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад "Теремок"
с. Красная Башкирия

МР Абзелиловский район Республики Башкортостан
на 2018 - 2020 годы

Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Хазиева Н.В. *Хаз*

Принят на производственном совещании
работников МАДОУ детский сад
"Теремок" с. Красная Башкирия
МР Абзелиловский район
Республики Башкортостан
протокол № 9 от 14.05.2018

Принят на производственном совещании
работников Филиала МАДОУ детский сад
«Теремок» с. Красная Башкирия детский сад
"Малыш" с. Красная Башкирия
МР Абзелиловский район
Республики Башкортостан
протокол № 10 от 15.05.2018

Принят на производственном совещании
работников Филиала МАДОУ детский сад
«Теремок» с. Красная Башкирия детский сад
"Росинка" д. Озерное
МР Абзелиловский район
Республики Башкортостан
протокол № 11 от 16.05.2018

Принят на производственном совещании
работников Филиала МАДОУ детский сад
«Теремок» с. Красная Башкирия детский сад
"Айгуль" д. Самарского отделения совхоза
МР Абзелиловский район
Республики Башкортостан
протокол № 11 от 17.05.2018

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Теремок» (далее – МАДОУ д/с «Теремок»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее—ТК РФ), отраслевым соглашением, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установления 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 тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

1.3. Настоящий коллективный договор заключен между работниками МАДОУ детский сад «Теремок», представленными профсоюзной организацией (далее - Профком) в лице председателя профкома **Хазиевой Натальи Владиславовны**, с одной стороны, именуемой далее «работники», и работодатель в лице заведующего МАДОУ детский сад «Теремок» **Муратшиной Фирузы Ахтямовны**, с другой стороны, именуемой далее «Работодатель» с целью регулирования социально-трудовых отношений в организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Коллективный договор принят на общем собрании работников г. **(Приложение № 1 "Выписка из протокола производственного совещания работников МАДОУ детский сад "Теремок" с. Красная Башкирия МР Абзелиловский район Республики Башкортостан", "Выписка из протокола производственного совещания работников Филиала МАДОУ детский сад «Теремок» с. Красная Башкирия детский сад "Малыш" с. Красная Башкирия МР Абзелиловский район Республики Башкортостан", "Выписка из протокола производственного совещания работников Филиала МАДОУ детский сад «Теремок» с. Красная Башкирия детский сад "Росинка" д. Озерное МР Абзелиловский район Республики Башкортостан", "Выписка из протокола производственного совещания работников Филиала МАДОУ детский сад «Теремок» с. Красная Башкирия детский сад "Айгуль" д. Самарского отделения совхоза МР Абзелиловский район Республики Башкортостан")**.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком или иного представителя (представительный орган) представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. Коллективный договор действует с 2018 по 2020 г.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профком или иной представитель (представительный орган) обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, при реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем организации (ст. 43 ТК РФ).

1.8. При реорганизации организации в форме слияния, присоединении, разделении, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

1.9. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст. 43 ТК РФ).

- 1.10.** При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.11.** В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ, либо в порядке, установленном коллективным договором (ст.44 ТК РФ).
- 1.12.** В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.13.** Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.14.** Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.
- 1.15.** Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 1.16.** Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мнения профкома:
- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
 - 2) соглашение по охране труда;
 - 3) положение о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения;
 - 4) инструкции по охране труда для работников.
- 1.17.** Основными формами участия работников в управлении организацией являются:
- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, коллективным договором;
 - проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
 - обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития организации;
 - участие в разработке и принятии коллективных договоров;
 - иные формы, определенные ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, локальными нормативными актами (ст.53 ТК РФ).
- 1.18.** Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до двух лет.

II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

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

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

3) Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

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

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

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

2.2. Работодатель:

1) Предоставляет профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

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.

2.3. Профком:

1) Способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.

2) Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах за счет средств Профсоюза, в комиссии по трудовым спорам и суде. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

3) В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права.

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

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

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

8) Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда стимулирования, внебюджетных средств и др.

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

10) Направляет 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).

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

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

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

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

2.5. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов премирования работникам учреждения принимаются совместно с профкомом; аттестация работников проводится при участии представителей профкома в составе аттестационной комиссии.

2.6. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- 1) положение о порядке установления иных стимулирующих выплат,
- 2) правила внутреннего трудового распорядка,
- 3) соглашение мероприятий по охране труда,
- 4) график работы сотрудников,
- 5) соглашение по обеспечению мероприятий охраны труда,
- 6) положение об организации службы охраны труда,
- 7) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для установления компенсационных выплат за работу в этих условиях,
- 8) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты,
- 9) Положение о Порядке проведения аттестации педагогических работников организаций осуществляющих образовательную деятельность.

2.7. Работодатель создает условия для участия представителей профсоюзного комитета в урегулировании разногласий между работодателем и работником. Работодатель и профсоюзный комитет образуют комиссию по трудовым спорам и организуют ее работу в соответствии с Положением (**Приложение № 2 "Положение о комиссии по трудовым спорам"**).

III. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений

3.1. Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. 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 (ст.67 ТК РФ) (**Приложение №3 "Образец трудового договора"**).

3.2. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

3.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

3.4. При заключении трудового договора работник, поступающий на работу, должен предъявить работодателю документы согласно ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации:

- 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;
- документ об образовании;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

3.5. Трудовой договор с работником, заключается:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

3.6. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.7. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ). В трудовом договоре указываются сведения и условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ.

3.8. Объем работы работников оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

3.9. Работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, предоставляется только в том случае, если работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.10. Объем работы работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех, передается на этот период для выполнения другим работникам.

3.11. Уменьшение или увеличение объема работы в течение учебного года по сравнению с объемом работы, оговоренным в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - сокращения количества групп;
 - для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - 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 объема работы по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.12. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, изменение

сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

Изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

3.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ). Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения) и трудовую книжку. В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

3.14. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - 1) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
 - 2) нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - 3) совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - 4) повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
 - 5) применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

3.15. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;
- инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;
- представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение (или согласие) при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ);

- обеспечивать защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4.1. Стороны пришли к соглашению в том, что работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников на каждый календарный год.

4.3. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
 - повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в 3 года;
 - в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы;
 - предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173—177 ТК РФ;
 - организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.
- 4.4.** При проведении аттестации педагогических и руководящих работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 07.04.2014г. № 276, сохраняются:
- принцип добровольности прохождения аттестации,
 - бесплатность прохождения аттестации для работников учреждения.

V. Аттестация педагогических работников

5.1. В соответствии с Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования Республики Башкортостан освобождаются от оценки уровня профессиональной компетентности по совокупности педагогических достижений, освобождаются следующие педагогические работники:

1) Награжденные:

- государственными наградами - орденами и медалями, почётными званиями со значением «Народный», «Заслуженный», полученными за педагогическую деятельность;
- отраслевыми наградами: значком «Отличник народного просвещения», «Отличник образования РБ», нагрудным знаком «Почетный работник общего (начального профессионального, среднего профессионального) образования РФ», званием «Почетный работник общего (начального профессионального, среднего профессионального) образования РФ»;

- грамотой Президента РБ;
- наградами иных ведомств за работу, совпадающую с профилем педагогической деятельности.

2) Победители и лауреаты республиканского и всероссийского конкурсов профессионального мастерства «Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям» и др.

5.2. Освобождаются от экспертной оценки продуктивности (результативности) профессиональной деятельности (открытые 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.

5.3. 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.

5.4. Результаты аттестации педагогического работника на квалификационную категорию, присвоенную по одной из педагогических должностей, учитываются в течение срока их действия для установления оплаты труда по другим педагогическим должностям при условии совпадения должностных обязанностей: старший воспитатель - воспитатель, педагог-логопед - воспитатель.

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

- длительной нетрудоспособности,
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
- длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом,
- отпуска сроком до 1 года в соответствии со ст. 47 Закона РФ «Об образовании»,
- за год до наступления пенсионного возраста или выхода на пенсию.

5.6. 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 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 ее 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» **(Приложение № 4 "Приказ от 7 апреля 2014 г. N 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).**

VI. Содействие занятости 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) 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 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) 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;

лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- 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;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

VII. Рабочее время и время отдыха

7.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

1) Рабочее время работников определяется с Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями трудового договора, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели. Выходными днями являются суббота и воскресенье (**Приложение №5 "График рабочего времени"**).

2) Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 15 минут до начала занятий.

7.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется постановлением Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

7.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю. Для музыкального руководителя устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени- 24 часа в неделю.

7.4. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя);
- имеющего ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

7.5. Работа в выходные и 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. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, аварии либо устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.6. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории), в пределах установленного им рабочего времени.

7.7. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114, 115 ТК РФ), педагогическим работникам – удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью в 42 календарных дня. В случае предоставления 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.

7.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

7.9. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ). Продление, перенесение, разделение и отзыв работника из отпуска производится в соответствии ст. 124 — 125 ТК РФ. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст. 124 ТК РФ).

7.10. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

7.11. Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ, Конвенция МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках»).

7.12. Работодатель обязуется предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях установленных учредителем и (или) уставом данного образовательного учреждения.

7.13. Накануне праздничных нерабочих дней, продолжительность работы сокращается как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе на один час - для всех работников (ст. 95 ТК РФ).

7.14. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами трудового распорядка.

(Приложение № 6 "Правила внутреннего трудового распорядка").

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

7.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем:

- бракосочетание работника – 3 дня,

- бракосочетание детей – 2 дня,
- проводы детей: в 1 класс , 11 класс, в день последнего звонка – один рабочий день;
- похороны близких родственников – до 3 календарных дней;
- проводы сына на службу в армию – один рабочий день.

7.17. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;
- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 Трудового Кодекса РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников-членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

VIII. Оплата и нормирование труда

8.1. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок , окладов, доплат и надбавок компенсационного характера в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера, устанавливаются коллективным договором и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством. Локальные нормативные акты ,устанавливающие системы оплаты труда принимаются работодателем с учетом мнения профкома (ст. 135 ТК РФ).

8.2. Стороны исходят из того, что оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Единой тарифной сетки работников организаций бюджетной сферы .

8.3. Зарботная плата педагогическим работникам исчисляется в соответствии с системой оплаты труда и включает в себя:

1. оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами ЕТС, с образованием, с квалификационной категорией по результатам аттестации (**Приложение №7,10 "Изменения, вносимые в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений образования МР Абзелиловский район", "Размер надбавки за квалификационную категорию"**).
2. компенсационные доплаты (**Приложение № 8 "О порядке и условиях выплаты ежемесячной надбавки к заработной плате работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования"**),
3. стимулирующие доплаты (**Приложение № 9 "Положение о премировании педагогических работников"**),

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.

8.4. Изменение разрядов оплаты труда и размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении образования со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при снятии квалификационной категории в связи с ее недоотверждением в требуемый срок (при составлении тарификационных списков);
- других установленных законом случаях.

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

8.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже 2 раз в месяц по безналичному расчету. Днями выплаты заработной платы являются дни 07 и 22 число каждого месяца (**Приложение №11 "График выдачи заработной платы"**).

8.7. Изменение разрядов оплаты труда и размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении образования со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при снятии квалификационной категории в связи с ее недоотверждением в требуемый срок (при составлении тарификационных списков);
- других установленных законом случаях.

8.8. Заработная плата обслуживающего персонала образовательного учреждения рассчитывается исходя из базового оклада, помощников воспитателей – базового оклада и компенсационных доплат, повара- базового оклада и доплата за вредные условия труда.

8.9. При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

8.10. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

8.11. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы:

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. Учреждение имеет заключенный договор на обслуживание с ОАО «Сбербанк России». С каждым работником банк заключает индивидуальный договор на оказание услуг. Заработная плата выплачивается работнику, посредством перечисления на указанный работником счет в банке и обналичивается самостоятельно в любом банкомате указанного банка.

IX. Условия и охрана труда и здоровья, экологическая безопасность

9.1. Работодатель обязуется обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических

мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (**Приложение № 12 "Соглашение по охране труда"**).

9.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а так же переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

9.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

9.4. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушений требований охраны труда по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

9.5. За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, моющих и обезвреживающих средств (**Приложение № 13 "Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты"**).

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

9.7. Разработать и утвердить план мероприятий по охране труда, инструкции на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 12 ТК РФ) (**Приложение № 14 "План мероприятий по охране труда"**).

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

9.9. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены профкома.

9.10. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.11. Оказывать содействие техническим инспекторам Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9.12. Обеспечить прохождение бесплатных, обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а так же внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.13. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

9.14. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения, вечера отдыха, 8-е марта, Новый год, день дошкольного работника;

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

9.15. С целью улучшения работы по пожарной безопасности администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства;

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов

Государственного пожарного надзора, МЧС России;

- обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования,

первичных средств пожаротушения;

- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара; доводит схемы и инструкции по эвакуации до персонала и воспитанников;
- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;
- организует и проводит в учреждении изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений»;
- организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;
- осуществляет систематические осмотры территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданию учреждения).

9.16. Профсоюз организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательном учреждении, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;

- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников и воспитанников к действиям при возникновении пожара;
- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их рабочего состояния, оформляемого актом;
- организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

9.17. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;
- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;
- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасения людей.

9.18. Ответственный по охране труда обязуется:

- проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;
- организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года;
- обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения;
- разработать и утвердить инструкции по охране на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ);
- осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда;
- обеспечить ежегодно выполнение плана мероприятий по подготовке организации к работе в осенне-зимний период к 15 сентября текущего года;
- обеспечить выполнение плана мероприятий по охране окружающей среды (**Приложение № 15 "План мероприятий по охране окружающей среды"**);
- проводить экологические субботники.

Х. Гарантии и компенсации

- 10.1.** Все работники ДОО подлежат обязательному медицинскому страхованию. Обеспечивает медицинское обслуживание Работников (на базе АЦРБ с. Аскарово).
- 10.2.** За счет средств социального страхования работнику гарантируется: оплата по листку нетрудоспособности; пособие при рождении ребенка; пособие по беременности и родам; пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 года.
- 10.3.** Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, по требованию мест в дошкольных учреждениях.
- 10.4.** Осуществляет премирование работников и оказание бесплатных услуг по организации торжеств в связи с юбилейными датами со дня рождения, годовщинами продолжительной работы в организации, уходом на пенсию.
- 10.5.** Работникам, уходящим на пенсию по возрасту и увольняющимся с работы, выплачивается выходное пособие в размере 1 месячной оплаты труда.
- 10.6.** Своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством; в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах; получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам; передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.
- 10.7.** Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.
- 10.8.** Педагогические работники, а также пенсионеры ДОО, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения ежемесячно в сумме 600 рублей.
- 10.9.** Работники обеспечиваются горячим питанием (завтрак, обед).
- 10.10.** Дети работников обеспечиваются путевками для оздоровления в детских оздоровительно-воспитательных организациях круглогодично.
- 10.11.** Работникам оказывается материальную помощь в связи с затруднительным положением:
- в связи со смертью близких родственников;
 - в связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнение и др.);
 - в связи с рождением ребенка (**Приложение №16 «Материальная помощь сотрудникам ДОО»**).

ХI. Условия и охрана труда женщин и лиц с семейными обязанностями

- 11.1.** Стороны договорились:
- разработать систему профессионально-квалификационной адаптации женщин: после выхода из отпуска по беременности и родам;
 - разработать и внедрить системы поддержки работников с семейными обязанностями;
 - сотрудничать с женсоветом сельского поселения Краснобашкирский сельский совет.
- 11.2.** Работодатель обязуется:
- оказывать предпочтение в приеме на работу ранее работавшим в организации женщинам, пожелавшим вернуться на прежнее место работы, организовать, в случае необходимости, их переобучение;
 - организовать для рационального трудоустройства работающих беременных женщин, нуждающихся в соответствии с медицинским заключением в облегчении условий труда, специальный участок (должность) с соблюдением гигиенических требований, предъявляемых к таким участкам;

- обеспечить условия труда, позволяющие женщинам сочетать труд с материнством;
- освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время;
- установить для женщин, имеющих детей в возрасте до 8-10 лет сокращенную (30-35) часовую рабочую неделю с сохранением средней заработной платы;
- не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет (вариант 14 лет), детей-инвалидов до 18 лет без их согласия;
- предоставлять по заявлениям женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве 1 дня;
- обеспечить предоставление очередного оплачиваемого отпуска женщинам, имеющим трех и более детей в возрасте до 14 лет, в летнее или другое удобное для них время года;
- предоставлять женщинам, имеющим ребенка-первоклассника, дополнительный нерабочий день в первый учебный день сентября при совпадении его с рабочим днем, с сохранением средней заработной платы;
- утвердить разработанные совместно с профкомом списки работников, нуждающихся в жилье и предоставить их в Администрацию сельского поселения Краснобашкирский сельский совет.

ХII. Условия труда и социальные гарантии молодёжи

12.1. 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.

12.2. 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.

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

- переход работника в другое образовательное учреждение республики;
- 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;
- другие случаи, определенные учреждением.

12.4. Руководитель совместно с профкомом гарантирует: обеспечивать молодежи доступность, бесплатность занятий спортом, самодеятельным художественным и техническим творчеством.

12.5. Направлять молодых работников, нуждающихся в лечении и отдыхе, в санатории, санатории-профилактории, дома отдыха, туристские базы и т.д.

12.6. Производить при необходимости повышение квалификации молодым работникам не реже 1 раза в 3 года; содействовать успешному прохождению аттестации.

12.7. Активно участвующим в общественной работе членам профкома предоставлять 2 дополнительных оплачиваемых дня к отпуску.

12.8. Способствовать адаптации молодых специалистов,

12.9. Проводить конкурсы профессионального мастерства «Лучший воспитатель ДООУ». Предусматривать в положениях о конкурсе выплату денежных премий и иных стимулирующих выплат.

ХIII. Культурно – массовая и спортивно - оздоровительная работа

13.1. Работодатель и профком учреждения обязуются создать необходимые условия для удовлетворения культурно-духовных запросов работников, массового приобщения

работников к здоровому образу жизни, организации культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы, развития народного художественного творчества.

13.2. Стимулировать работников, не имевших периодов временной нетрудоспособности.

13.3. Организовывать массовые культурные и спортивные мероприятия.

13.4. Организовывать для сотрудников пропаганду здорового образа жизни, мероприятия, посвященные профилактике знаний о ВИЧ-инфекции, СПИДЕ, гепатите, наркомании, курении (**Приложение № 17, 18 "План мероприятий по профилактике и предупреждению СПИДА, ВИЧ, гепатита, наркомании, курении", "Анкета "Что ты знаешь о СПИДе?"**").

13.5. Организовать работу с пенсионерами, ветеранами учреждения (**Приложение № 19 "План мероприятий с пенсионерами ДОУ"**).

13.6. Профсоюзный комитет обязуется:

- организовать культурно - массовые и спортивно - оздоровительные мероприятия для работников ДОУ, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) (**Приложение № 20 "План внедрения мероприятий поэтапного введения Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)"**);

- поощрять по итогам года членов профсоюза, ведущих здоровый образ жизни (некурящих, не злоупотребляющих алкоголем, занимающихся физкультурой и др.).

XIV. Защита трудовых прав работников

14.1. Работодатель включает представителей Профсоюзного комитета по уполномочию работников в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п.3 статьи 16 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ст. 52 ТК РФ).

14.2. Первичная профсоюзная организация и ее выборный орган - Профсоюзный комитет имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, настоящего коллективного договора. Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить Профсоюзному комитету организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 370 ТК РФ).

14.3. Работодатель создает условия для участия представителей Профсоюзного комитета в урегулировании разногласий между Работодателем и Работником.

14.4. В целях самозащиты трудовых прав Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за Работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом, соглашениями, настоящим коллективным договором (ст.379 и 380 ТК РФ).

14.5. Работодатель и Профсоюзный комитет образуют комиссию по трудовым спорам и организуют ее работу в соответствии с Положением.

XV. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюза учреждения

15.1. Работодатель и первичная профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства в сфере труда, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституциями РФ и РБ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом РБ «О профессиональных союзах» и другими законодательными актами.

15.2. Работодатель создает условия для осуществления деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета (ст. 377 ТК РФ).

15.3. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации в

соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами и законами Республики Башкортостан, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

15.3.1. соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором, соглашением (глава 58 ТК РФ);

15.3.2. не препятствовать представителям профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, а также выполнения условий коллективного договора, соглашения (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

15.3.3. представлять профсоюзному комитету по его запросу информацию по вопросам условий труда, заработной платы сотрудников;

15.3.4. расследовать и учитывать в организации все несчастные случаи, произошедшие с освобожденными, штатными и не освобожденными от основной работы профсоюзными работниками при выполнении ими своих профсоюзных обязанностей;

15.3.5. включать членов профсоюза в комиссии учреждения.

15.4. Работа Председателя и членов профкома признаётся значимой для деятельности учреждения, учитывается при поощрении работников, их аттестации.

XVI. Заключительные положения

16.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания его сторонами (ст. 43 ТК РФ). Стороны имеют право продлить коллективный договор сроком до двух лет.

16.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации, при реорганизации в форме преобразования. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

16.3. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

16.4. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения.

16.5. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом территориальной профсоюзной организации Абзелиловского района с. Аскарново.

16.6. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не представлению 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.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Выписка из протокола производственного совещания работников МАДОУ детский сад "Теремок" с. Красная Башкирия МР Абзелиловский район Республики Башкортостан № 9 от 14.05.2018 года.
Выписка из протокола производственного совещания работников Филиала МАДОУ детский сад "Теремок" с. Красная Башкирия детский сад «Малыш» с. Красная Башкирия МР Абзелиловский район Республики Башкортостан № 10 от 15.05.2018 года.
Выписка из протокола производственного совещания работников Филиала МАДОУ детский сад "Теремок" с. Красная Башкирия детский сад «Росинка» д. Озерное МР Абзелиловский район Республики Башкортостан № 11 от 16.05.2018 года.
Выписка из протокола производственного совещания работников Филиала МАДОУ детский сад "Теремок" с. Красная Башкирия детский сад «Айгуль» д. Самарского отделения совхоза МР Абзелиловский район Республики Башкортостан № 11 от 17.05.2018 года.
2. Положение о комиссии по трудовым спорам.
3. Образец трудового договора.
4. Приказ от 7 апреля 2014 г. N 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
5. График рабочего времени сотрудников МАДОУ детский сад «Теремок».
6. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
7. Изменения, вносимые в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений образования МР Абзелиловский район.
8. Положение о порядке и условиях выплаты ежемесячной надбавки к заработной плате работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования
9. Положение о премировании педагогических работников.
10. Размер надбавки за квалификационную категорию.
11. График выдачи зарплаты.
12. Соглашение об охране труда.
13. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты.
14. План мероприятий по охране труда.
15. План мероприятий по охране окружающей среды.
16. Материальная помощь сотрудникам ДОУ.
17. План мероприятий по профилактике и предупреждению СПИДА, ВИЧ, гепатита, наркомании, курении.
18. Анкета «Что ты знаешь о СПИДе?»..
19. План мероприятий с пенсионерами ДОУ.
20. План внедрения мероприятий поэтапного введения Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО).

**Выписка из протокола производственного совещания работников
МАДОУ детский сад "Теремок" с. Красная Башкирия
МР Абзелиловский район Республики Башкортостан**

№ _____

от " ____ " _____ 201 ____ г.

Присутствовало:**Отсутствовало:** -**Приглашённые:** -**Председатель профкома:** Хазиева Н.В.**Повестка дня:**

1. Об итогах выполнения коллективного договора на 2015-2018 года.
2. Согласование нового коллективного договора муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок» с. Красная Башкирия МР Абзелиловский район Республики Башкортостан на 2018 – 2020 г.

Слушали:

1. Представитель Комиссии по ведению переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора – член ПК ДОУ Давлеткиреева С.И. довел до сведения сотрудников информацию о выполнении пунктов коллективного договора в течение 2015-2018 гг.
2. Заведующий МАДОУ детский сад «Теремок» Муратшина Фируза Ахтямовна и Председатель ПК ДОУ совместно с членами Комиссии по ведению переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора ознакомили сотрудников с новым коллективным договором МАДОУ детский сад «Теремок» с. Красная Башкирия МР Абзелиловский район Республики Башкортостан на 2018 – 2020 г.г., разработанный совместно с профсоюзным комитетом ДОУ в лице председателя Хазиевой Натальи Владиславовны, заключённый в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевым соглашением, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установления дополнительных социально - экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда работников.

Также были раскрыты разделы коллективного договора: "Общие положения", "Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора", "трудовые отношения", "Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников", "аттестация педагогических работников", "Содействие занятости и закрепление профессиональных кадров", "Рабочее время и время отдыха", "Оплата и нормирование труда", "Условия и охрана труда и здоровья", "Гарантии и компенсации", "Условия и охрана труда женщин и лиц с семейными обязанностями", "Условия труда и социальные гарантии молодёжи", "Культурно – массовая и спортивно - оздоровительная работа", "Защита трудовых прав работников", "Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюза учреждения", "Заключительные положения".

Решили:

1. Информацию представителя Комиссии по ведению переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора о выполнении коллективного договора за 2015 – 2018 гг. принять к сведению.

За – Против – Воздержались –

2. Утвердить новый коллективный договор на 2018 – 2020 гг. Председателя ПК ДОУ Хазиеву Н.В. уполномочить подписать новый коллективный договор на 2018 – 2020

гг.от имени работников организации. В работе руководствоваться Трудовым кодексом РФ и иными законодательными и нормативно правовыми актами. Выполнять все обязательства, гарантии и права. Учитывать мнение профкома ДОУ.

За – Против – Воздержались –

3. Утвердить новый коллективный договор на 2018 – 2020 гг в Филиалах МАДОУ детский сад «Теремок» с. Красная Башкирия – ДОУ «Малыш» с. Красная Башкирия, ДОУ «Росинка» д. Озерное, ДОУ «Айгуль» д. Самарского отделения совхоза.

За – Против – Воздержались –

Председатель профкома ДОУ: Хазиева Н.В. _____

Секретарь профкома ДОУ: Мирошникова Н.В. _____

Заведующий ДОУ: Муратшина Ф.А. _____

**Выписка из протокола производственного совещания работников
Филиала МАДОУ детский сад «Теремок» с. Красная Башкирия
детский сад «Малыш» с. Красная Башкирия
МР Абзелиловский район Республики Башкортостан**

№ _____

от " ____ " _____ 201 ____ г.

Присутствовало:

Отсутствовало: -

Приглашённые: заведующий ДОУ Муратшина Ф.А., Председатель ПК ДОУ Хазиева Н.В., члены Комиссии по ведению переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора

Повестка дня:

Согласование нового коллективного договора муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок» с. Красная Башкирия МР Абзелиловский район Республики Башкортостан на 2018 – 2020 г.

Слушали:

Заведующий МАДОУ детский сад «Теремок» Муратшина Фируза Ахтямовна и Председатель ПК ДОУ совместно с членами Комиссии по ведению переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора ознакомили сотрудников с новым коллективным договором МАДОУ детский сад «Теремок» с. Красная Башкирия МР Абзелиловский район Республики Башкортостан на 2018 – 2020 г.г., разработанный совместно с профсоюзным комитетом ДОУ в лице председателя Хазиевой Натальи Владиславовны, заключённый в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевым соглашением, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установления дополнительных социально - экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда работников.

Также были раскрыты разделы коллективного договора: "Общие положения", "Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора", "Трудовые отношения", "Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников", "аттестация педагогических работников", "Содействие занятости и закрепление профессиональных кадров", "Рабочее время и время отдыха", "Оплата и нормирование труда", "Условия и охрана труда и здоровья", "Гарантии и компенсации", "Условия и охрана труда женщин и лиц с семейными обязанностями", "Условия труда и социальные гарантии молодёжи", "Культурно – массовая и спортивно - оздоровительная работа", "Защита трудовых прав работников", "Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюза учреждения", "Заключительные положения".

Решили:

Утвердить новый коллективный договор на 2018 – 2020 гг. Председателя ПК ДОУ Хазиеву Н.В. уполномочить подписать новый коллективный договор на 2018 – 2020 гг. от имени работников организации. В работе руководствоваться Трудовым кодексом РФ и иными законодательными и нормативно правовыми актами. Выполнять все обязательства, гарантии и права. Учитывать мнение профкома ДОУ.

За – Против – Воздержались –

Председатель профкома ДОУ: Хазиева Н.В. _____

Секретарь профкома ДОУ: Мирошникова Н.В. _____

Заведующий ДОУ: Муратшина Ф.А. _____

**Выписка из протокола производственного совещания работников
Филиала МАДОУ детский сад «Теремок» с. Красная Башкирия
детский сад «Росинка» д. Озерное
МР Абзелиловский район Республики Башкортостан**

№ _____

от " ____ " _____ 201 ____ г.

Присутствовало:

Отсутствовало: -

Приглашённые: заведующий ДОУ Муратшина Ф.А., Председатель ПК ДОУ Хазиева Н.В., члены Комиссии по ведению переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора

Повестка дня:

Согласование нового коллективного договора муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок» с. Красная Башкирия МР Абзелиловский район Республики Башкортостан на 2018 – 2020 г.

Слушали:

Заведующий МАДОУ детский сад «Теремок» Муратшина Фируза Ахтямовна и Председатель ПК ДОУ совместно с членами Комиссии по ведению переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора ознакомили сотрудников с новым коллективным договором МАДОУ детский сад «Теремок» с. Красная Башкирия МР Абзелиловский район Республики Башкортостан на 2018 – 2020 г.г., разработанный совместно с профсоюзным комитетом ДОУ в лице председателя Хазиевой Натальи Владиславовны, заключённый в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевым соглашением, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установления дополнительных социально - экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда работников.

Также были раскрыты разделы коллективного договора: "Общие положения", "Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора", "Трудовые отношения", "Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников", "аттестация педагогических работников", "Содействие занятости и закрепление профессиональных кадров", "Рабочее время и время отдыха", "Оплата и нормирование труда", "Условия и охрана труда и здоровья", "Гарантии и компенсации", "Условия и охрана труда женщин и лиц с семейными обязанностями", "Условия труда и социальные гарантии молодёжи", "Культурно – массовая и спортивно - оздоровительная работа", "Защита трудовых прав работников", "Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюза учреждения", "Заключительные положения".

Решили:

Утвердить новый коллективный договор на 2018 – 2020 гг. Председателя ПК ДОУ Хазиеву Н.В. уполномочить подписать новый коллективный договор на 2018 – 2020 гг. от имени работников организации. В работе руководствоваться Трудовым кодексом РФ и иными законодательными и нормативно правовыми актами. Выполнять все обязательства, гарантии и права. Учитывать мнение профкома ДОУ.

За – Против – Воздержались –

Председатель профкома ДОУ: Хазиева Н.В. _____

Секретарь профкома ДОУ: Мирошникова Н.В. _____

Заведующий ДОУ: Муратшина Ф.А. _____

**Выписка из протокола производственного совещания работников
Филиала МАДОУ детский сад «Теремок» с. Красная Башкирия
детский сад «Айгуль» д. Самарского отделения совхоза
МР Абзелиловский район Республики Башкортостан**

№ _____

от " ____ " _____ 201 ____ г.

Присутствовало:

Отсутствовало: -

Приглашённые: заведующий ДОУ Муратшина Ф.А., Председатель ПК ДОУ Хазиева Н.В., члены Комиссии по ведению переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора

Повестка дня:

Согласование нового коллективного договора муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок» с. Красная Башкирия МР Абзелиловский район Республики Башкортостан на 2018 – 2020 г.

Слушали:

Заведующий МАДОУ детский сад «Теремок» Муратшина Фируза Ахтямовна и Председатель ПК ДОУ совместно с членами Комиссии по ведению переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора ознакомили сотрудников с новым коллективным договором МАДОУ детский сад «Теремок» с. Красная Башкирия МР Абзелиловский район Республики Башкортостан на 2018 – 2020 г.г., разработанный совместно с профсоюзным комитетом ДОУ в лице председателя Хазиевой Натальи Владиславовны, заключённый в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевым соглашением, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установления дополнительных социально - экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда работников.

Также были раскрыты разделы коллективного договора: "Общие положения", "Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора", "Трудовые отношения", "Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников", "аттестация педагогических работников", "Содействие занятости и закрепление профессиональных кадров", "Рабочее время и время отдыха", "Оплата и нормирование труда", "Условия и охрана труда и здоровья", "Гарантии и компенсации", "Условия и охрана труда женщин и лиц с семейными обязанностями", "Условия труда и социальные гарантии молодёжи", "Культурно – массовая и спортивно - оздоровительная работа", "Защита трудовых прав работников", "Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюза учреждения", "Заключительные положения".

Решили:

Утвердить новый коллективный договор на 2018 – 2020 гг. Председателя ПК ДОУ Хазиеву Н.В. уполномочить подписать новый коллективный договор на 2018 – 2020 гг. от имени работников организации. В работе руководствоваться Трудовым кодексом РФ и иными законодательными и нормативно правовыми актами. Выполнять все обязательства, гарантии и права. Учитывать мнение профкома ДОУ.

За – Против – Воздержались –

Председатель профкома ДОУ: Хазиева Н.В. _____

Секретарь профкома ДОУ: Мирошникова Н.В. _____

Заведующий ДОУ: Муратшина Ф.А. _____

Согласовано:
 Председатель ПК МАДОУ
 детский сад "Теремок"
 с. Красная Башкирия
 МР Абзелиловский район
 Республики Башкортостан
 Хазиева Н.В. _____
 " " _____ 201__ г.

Утверждаю:
 Заведующий МАДОУ
 детский сад "Теремок"
 с. Красная Башкирия
 МР Абзелиловский район
 Республики Башкортостан
 Муратшина Ф.А. _____
 " " _____ 201__ г.

П О Л О Ж Е Н И Е

о комиссии по трудовым спорам

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС), совместно созданной администрацией МАДОУ детский сад «Теремок» с.Красная Башкирия и трудовым коллективом МАДОУ детский сад «Теремок» с.Красная Башкирия для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту, соглашению) – далее Работником, и Работодателем.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным Законом от 30.06.2006 №90-ФЗ.

1.2. Комиссия по трудовым спорам (далее КТС) является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих между работником и предприятием, за исключением споров, по которым законодательством установлен иной порядок их разрешения.

1.3. Согласно Трудовому кодексу РФ, индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

1.4. Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.5. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

К компетенции КТС относятся споры:

- О взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда);
- Об изменении существенных условий трудового договора;
- Об оплате сверхурочных работ;
- О применении дисциплинарных взысканий;

- О возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;
- Возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке.

КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

2. Порядок создания КТС

2.1. КТС образуется из равного числа представителей работников и работодателя. Численность КТС составляет 5 (пять) человек. Срок полномочий КТС три года.

2.2. Представители работодателя в КТС назначаются руководителем организации.

2.3. Представители работников в КТС избираются общим собранием работников или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании работников. Членом КТС может быть выбран любой работник ДОУ. Выдвижение кандидатур осуществляется непосредственно на общем собрании работников. Порядок голосования (тайное или открытое) определяется по решению общего собрания. Избранными в состав КТС считаются кандидатуры, получившие большинство голосов и за которых проголосовало более половины присутствующих на общем собрании.

2.4. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из ее состава принимается большинством голосов членов КТС по результатам открытого голосования. В случае исключения из состава КТС одного или нескольких членов состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии.

2.5. Полномочия члена КТС (представителя работников) прекращаются также в случае прекращения трудовых отношений с ДОУ, а также на основании личного заявления члена КТС, поданного не позднее месяца до предполагаемого выбытия из состава КТС. На оставшийся срок полномочий КТС избирается другой работник, взамен выбывшего, в порядке, определенном **пунктом 2.3** настоящего Положения.

2.6. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава большинством голосов председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

На секретаря КТС возлагается подготовка и созыв очередного заседания КТС, прием и регистрация заявлений, поступающих в КТС, вызов свидетелей, специалистов, представителей профсоюзной организации, уведомление заинтересованных лиц о движении заявления, ведение протокола заседания комиссии.

Председатель КТС организует работу комиссии, председательствует на заседаниях КТС. В случае отсутствия председателя КТС его обязанности исполняет заместитель председателя КТС, а при отсутствии последнего любой член комиссии.

3. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС

3.1. Рассмотрение спора в КТС производится на основании письменного заявления работника, в котором указываются существо спора, требования и ходатайства работника, прилагаемые к заявлению документы, а также дата подачи заявления. Заявление должно быть подписано работником.

3.2. Поданные заявления подлежат обязательной регистрации в журнале, где отражается ход рассмотрения спора и исполнения решения КТС. Работник может потребовать регистрации заявления в его присутствии.

3.3. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

- 3.4.** Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника.
- 3.5.** В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного настоящим Кодексом.
- 3.6.** Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии работодатель (его представители) обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы. Стороны вправе представлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании КТС, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения спора.
- 3.7.** Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.
- 3.8.** На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.
- 3.9.** Заседания КТС проводятся открыто, на них могут присутствовать работники Предприятия.
- 3.10.** В случае отказа члена комиссии подписать решение КТС в действие вступает норма, указанная в п.2.4 настоящего Положения.
- 3.11.** КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Член комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.
- 3.12.** В решении КТС указываются:
- наименование работодателя,
 - фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
 - даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
 - фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
 - существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
 - результаты голосования.
- Копии решения комиссии по трудовым спорам, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные печатью комиссии, вручаются работнику и работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.
- 3.13.** Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.
- 3.14.** В случае если в решении КТС были допущены арифметические и т.п. ошибки, либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, КТС вправе вынести дополнительное решение.

4. Исполнение решений КТС

- 4.1.** Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

4.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок указанная комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении обязательно должны быть указаны:

- наименование органа, его выдавшего;
- дата и номер решения КТС;
- фамилия, имя, отчество работника, адрес его места жительства;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок его предъявления к исполнению.

Удостоверение КТС подписывается председателем и секретарем КТС и заверяется печатью комиссии.

4.3. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КТС. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам КТС может восстановить этот срок.

4.4. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

4.5. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

4.6. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

5. Состав комиссии по трудовым спорам МАДОУ детский сад "Теремок" с. Красная Башкирия МР Абзелиловский район Республики Башкортостан

В результате открытого голосования общего производственного собрания сотрудников ДОУ единогласно утвердили следующий состав комиссии по трудовым спорам:

Председатель комиссии по трудовым спорам - **Сергеева Е.А.**,

Заместитель председателя - **Давлеткиреева С.И.**,

Секретарь комиссии - **Хазиева Н.В.**,

Член комиссии - **Мирошникова Н.В.**,

Член комиссии – **Гибдатова З.Ф.** – представитель Филиала,

Член комиссии – **Исламова Л.Н.** – представитель Филиала,

Член комиссии – **Сурагильдина Р.М.** – представитель Филиала.

Образец трудового договора № 1

Трудовой договор

от _____ 20__ г.

№ _____

Муниципальное автономное дошкольное учреждение детский сад «Теремок» с.Красная Башкирия в лице заведующего Муратшиной Фирузы Ахтямовны, действующего на основании Устава, именуемой в дальнейшем «РАБОТОДАТЕЛЬ» с одной стороны и гражданин

именуемый в дальнейшем «РАБОТНИК», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Трудовой договор изложить в следующей редакции:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности: воспитатель;
квалификации: _____, а работник обязуется выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

1.1. анализирует:

- проблемы, ход и развитие образовательного, развивающего и воспитательного процессов в ДОУ,
- результаты образовательной, развивающей и воспитательной работы в ДОУ.

1.2. прогнозирует:

- тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для корректировки плана образовательной, развивающей и воспитательной работы в ДОУ,
- последствия запланированной образовательной, развивающей и воспитательной работы ДОУ.

1.3. планирует и организует:

- образовательный, развивающий и воспитательный процессы во время занятий с воспитанниками ДОУ,
- разработку необходимой методической документации по образовательной, развивающей и воспитательной работе в ДОУ,
- работу по подготовке и проведению культурно-воспитательных мероприятий силами воспитанников,
- просветительскую работу для родителей (законных представителей), принимает родителей (законных представителей) по вопросам организации работы в ДОУ,
- прогулки воспитанников;
- горячее питание воспитанников;
- выполнение воспитанниками развивающих заданий;
- изучение с воспитанниками Правил для воспитанников;

1.4. координирует деятельность воспитанников во время проведения занятий;

1.5. контролирует:

- безопасность используемого оборудования, приборов, технических и наглядных средств;
- соблюдение воспитанниками режима работы ДОУ,
- соблюдение воспитанниками Правил для воспитанников;

1.6. консультирует родителей (законных представителей) по вопросам организации образовательного, развивающего и воспитательного процессов;

1.7. оценивает развитие воспитанников,

1.8. содействует развитию общения воспитанников;

1.9. обеспечивает:

- своевременное составление установленной отчетной документации и ее представление непосредственным руководителям;
- ведение необходимой документации;
- создание благоприятной микросреды и морально-психологического климата для каждого воспитанника;
- ежедневный утренний прием и выяснение у родителей состояние здоровья детей;
- уход воспитанников из группы только с родителями (законными представителями), или по их письменному заявлению в сопровождении указанных в заявлении лиц;
- помощь воспитанникам в общении с товарищами;
- совершенствование жизнедеятельность коллектива воспитанников в соответствии с их индивидуальными и возрастными интересами;
- проведение наблюдения (мониторинг) за здоровьем и развитием воспитанников.
- ведение активной пропаганды здорового образа жизни;
- сохранность оборудования, мебели и санитарное состояние закрепленного помещения;
- постоянное наблюдение за воспитанниками;
- получение воспитанниками горячего питания;
- помощь воспитанникам дошкольной группы при их одевании и раздевании на прогулку, сон и другие мероприятия;
- использование в своей деятельности компьютерных технологий, в т.ч. текстовых редакторов и электронных таблиц;
- соблюдение прав и свобод воспитанников;
- уважение человеческого достоинства, чести и репутации воспитанников;
- поддержание дисциплины, соблюдение режима работы ДОУ
- охрану жизни и здоровья воспитанников ДОУ
- выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности;

1.10. предоставляет возможность администрации и (или) назначенным ей лицам присутствовать на своих занятиях и любых мероприятиях, проводимых с воспитанниками, при условии предварительного уведомления не позднее, чем накануне;

1.11. принимает участие в работе Педагогического совета ДОУ,

1.12. проходит:

- обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;
- раз в пять лет обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности (при отсутствии квалификационной категории);
- раз в три года повышение квалификации.

2. Работа у работодателя является для работника: основной

3. Настоящий трудовой договор заключается на: неопределенный срок, определенный срок.

4. Настоящий трудовой договор вступает в силу с _____

II. Права и обязанности работника

5. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

6. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором и должностной инструкцией;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
- е) иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

III. Права и обязанности работодателя

7. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

8. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- г) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- д) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- е) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

9. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;
- б) работнику производятся выплаты компенсационного характера в соответствии с Положением о выплатах компенсационного характера,

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера.

10. Выплата заработной платы работнику производится 22 числа текущего месяца и 07 числа месяца, следующего за расчетным, путем перечисления – безналичные перечисления.

11. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

12. Работнику устанавливается: следующая продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю

(нормы часов педагогической работы за ставку)

13. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

14. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать)

- неполный рабочий день _____

- неполная рабочая неделя _____

- почасовая работа _____

15. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней.

16. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

17. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Ответственность сторон трудового договора

18. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

19. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

VIII. Изменение и прекращение трудового договора

20. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

21. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об

этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации). О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

22. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

IX. Заключительные положения

23. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

24. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

25. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

Работодатель:

Муратшина Фируза Ахтямовна
Заведующий МАДОУ детский сад "Теремок"
с. Красная Башкирия МР Абзелиловский район
Республики Башкортостан
Почтовый адрес: 453618, Абзелиловский район,
С. Красная Башкирия, ул. Гагарина, 2 А
Телефон: 2-84-52

ИНН: 0201006517
Заведующий МАДОУ детский сад "Теремок"
с. Красная Башкирия Муратшина Ф.А.

" " 20 ____ г.

Работник:

Фамилия, имя, отчество

Адрес:

Паспорт: серия

№

Выдан (кем, когда)

ИНН:

" " 20 ____ г.

Образец трудового договора № 2

Трудовой договор

от _____ 20__ г.

№ _____

Муниципальное автономное дошкольное учреждение детский сад «Теремок» с.Красная Башкирия в лице заведующего Муратшиной Фирузы Ахтямовны, действующего на основании Устава, именуемой в дальнейшем «РАБОТОДАТЕЛЬ» с одной стороны и гражданин

именуемый в дальнейшем «РАБОТНИК», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Трудовой договор изложить в следующей редакции:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности: _____

(указать основание)

1.1. «Работнику» устанавливается испытательный срок _____ месяца (не более 3-х месяцев, ст. 70 ТК РФ)

1.2. «Работник» обязан приступить к работе с «_____» _____ 20__ г.

1.3. Настоящий Трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами (ст. 61 ТК РФ) и изданием приказа «Работодателя» о приеме на работу (ст. 19, 68 ТК РФ).

2. Работа в детском саду «Теремок» является для «Работника» местом работы: основным, по совместительству (нужное подчеркнуть).

3. Вид трудового договора (ст. 58, 59 ТК РФ):

- на неопределенный срок (бессрочный),
- на определенный срок (указать причину заключения договора),
- на время выполнения определенной работы (указать какой).

4. Заработная плата «Работнику» выплачивается ежемесячно до 7 числа на основании табеля рабочего времени и регулируется ст. 129-188 ТК РФ.

II. Права и обязанности работника

5. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

6. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором и должностной инструкцией;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

е) иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

III. Права и обязанности работодателя

7. Работодатель имеет право:

а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

8. Работодатель обязан:

а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

г) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

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

IV. Оплата труда

9. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера в соответствии с Положением о выплатах компенсационного характера

10. Выплата заработной платы работнику производится 22 числа текущего месяца и 07 числа месяца, следующего за расчетным, путем перечисления – безналичные перечисления.

11. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

12. Работнику устанавливается:

- следующая продолжительность рабочего времени:

40 часов в неделю

(нормы часов педагогической работы за ставку)

13. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

14. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать)

- неполный рабочий день _____

- неполная рабочая неделя _____

- почасовая работа _____

15. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью: 28 календарных дней

16. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

17. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Ответственность сторон трудового договора

18. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

19. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

VIII. Изменение и прекращение трудового договора

20. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

21. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации). О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения

работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

22. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

IX. Заключительные положения

23. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

24. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

25. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

Работодатель:

Муратшина Фируза Ахтямовна
Заведующий МАДОУ детский сад "Теремок"
с. Красная Башкирия МР Абзелиловский район
Республики Башкортостан
Почтовый адрес: 453618, Абзелиловский район,
С. Красная Башкирия, ул. Гагарина, 2 А
Телефон: 2-84-52

ИНН: 0201006517
Заведующий МАДОУ детский сад "Теремок"
с. Красная Башкирия Муратшина Ф.А.

_____ 20__ г.

Работник:

Фамилия, имя, отчество

Адрес:

Паспорт: серия
№
Выдан (кем, когда)
ИНН:

_____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 7 апреля 2014 г. N 276

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА
ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

В соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878, N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и подпунктом 5.2.28 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. N 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 23, ст. 2923; N 33, ст. 4386; N 37, ст. 4702; 2014, N 2, ст. 126; N 6, ст. 582), приказываю:

1. Утвердить по согласованию с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации прилагаемый Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

2. Установить, что квалификационные категории, установленные педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений до утверждения Порядка, указанного в пункте 1 настоящего приказа, сохраняются в течение срока, на который они были установлены.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. N 209 "О Порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 апреля 2010 г., регистрационный N 16999).

Министр
Д.В.ЛИВАНОВ

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

I. Общие положения

1. Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - организация), определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников организаций.

Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам организаций, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).

2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории <1>.

<1>Часть 1 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

3. Основными задачами проведения аттестации являются:
стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

4. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим

работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации) <1>.

<1>Часть 2 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

6. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

7. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

8. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

9. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

10. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

11. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

12. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

13. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с

участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

14. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

15. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

16. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

17. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

18. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

19. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

20. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

21. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не

проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

23. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих <1> и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

<1>Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный N 18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. N 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный N 21240).

III. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории

24. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

25. Аттестация педагогических работников организаций, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых эти организации находятся, а в отношении педагогических работников организаций, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций проведение данной аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (далее - аттестационные комиссии) <1>.

<1>Часть 3 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

26. При формировании аттестационных комиссий определяются их составы, регламент работы, а также условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.

В состав аттестационных комиссий включается представитель соответствующего профессионального союза.

27. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

28. В заявлении о проведении аттестации педагогические работники указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию.

29. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

30. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

31. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

32. Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационными комиссиями в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

а) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

б) осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации.

33. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

34. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

35. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

36. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке,

установленном постановлении Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662 <1>;

<1>Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662 "Об осуществлении мониторинга системы образования" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4378).

выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;

личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

37. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662 <1>;

<1>Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662 "Об осуществлении мониторинга системы образования" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4378).

выявления и развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

личного вклада в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

38. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на основе результатов их работы, предусмотренных пунктами 36 и 37 настоящего Порядка, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

39. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

40. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов

аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

41. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

42. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

43. Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

44. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников соответствующие федеральные органы исполнительной власти или уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации издают распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети "Интернет".

45. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

46. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

Согласовано:
 Председатель ПК МАДОУ
 детский сад "Теремок"
 с. Красная Башкирия
 МР Абзелиловский район
 Республики Башкортостан
 Хазиева Н.В. _____
 " __ " _____ 201__ г.

Утверждаю:
 Заведующий МАДОУ
 детский сад "Теремок"
 с. Красная Башкирия
 МР Абзелиловский район
 Республики Башкортостан
 Муратшина Ф.А. _____
 " __ " _____ 201__ г.

График рабочего времени сотрудников МАДОУ детский сад «Теремок».

| № | Должность | Норма часов в неделю | Норма часов в день | Продолжительность отпуск | Время работы | Продолжительность обеда |
|---|--------------------------|----------------------|--------------------|--------------------------|---|-------------------------|
| 1 | Заведующий ДОУ | 36 | 7.2* | 42 | Ненормиров. рабочий день | 13.00-14.30 |
| 2 | Заведующий хозяйством | 40 | 8* | 28 | Ненормиров. рабочий день | 13.00-14.30 |
| 3 | Старший воспитатель | 36 | 7.2 | 42 | 8.30 -17.20 | 13.00-14.30 |
| 4 | Воспитатель | 36 | 7.2 | 42 | 1 смена: 8.00-18.30; 2 смена: 8.00-14.30; 3 смена: 14.30-18.30 | |
| 5 | Помощник воспитателя | 40 | 8 | 42 | 8.30-18.00 | 13.00-14.30 |
| 6 | Сторож | 40 | 8 | 28 | 23.00- 7.00 | |
| 7 | Музыкальный руководитель | 24 | 4 | 42 | 9.00- 13.00 | |

Согласовано:
 Председатель ПК МАДОУ
 детский сад "Теремок"
 с. Красная Башкирия
 МР Абзелиловский район
 Республики Башкортостан
 Хазиева Н.В. _____
 " " _____ 201__ г.

Утверждаю:
 Заведующий МАДОУ
 детский сад "Теремок"
 с. Красная Башкирия
 МР Абзелиловский район
 Республики Башкортостан
 Муратшина Ф.А. _____
 " " _____ 201__ г.

**ПРАВИЛА
 ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
 РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ**

муниципального автономного дошкольного

образовательного учреждения детский сад «Теремок» с. Красная Башкирия

В соответствии с требованиями ст. 189,190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы ДОУ и укрепления трудовой дисциплины разработаны и утверждены следующие Правила внутреннего трудового распорядка для работников ДОУ.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила - это нормативный акт, регулирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива дошкольного образовательного учреждения (ДОУ), укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий МАДОУ д/с «Теремок» с. Красная Башкирия по представлению администрации и совета трудового коллектива.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ДОУ, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Прием, перевод и увольнение работников

2.1. Поступающий на основную работу при приеме представляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (для поступающих на работу впервые, справку о последнем занятии, выданную по месту жительства);
- документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовке, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы ДОУ;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

2.3. 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, копии документов об образовании, квалификации, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний, выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.4. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу руководитель ДОУ обязан:

- ознакомить с Уставом ДОУ;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности; другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей;
- коллективным договором.
- разъяснить его права и обязанности;

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в ДОУ.

2.6. Трудовые книжки хранятся у руководителя ДОУ наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003г. №225.

2.7. 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.

2.8. В связи с изменениями в организации работы ДОУ (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ). Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

2.9. 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.

2.10. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа ДОУ.

2.11. Трудовой договор заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией ДОУ лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.12. В день увольнения руководитель ДООУ обязан выдать работнику, его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой.

3. Основные обязанности администрации

Администрация ДООУ обязана:

3.1. Обеспечить соблюдение требований устава ДООУ и правил внутреннего распорядка.

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

3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечить в них нормальную температуру, освещение; организовать их питание.

3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.

Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников ДООУ и детей.

3.5. Обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

3.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно - образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение работы ДООУ, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату – 09 числа; аванс-20 числа каждого месяца.

3.10. Осуществлять надбавки (доплаты) работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными условиями труда.(ст.146-147 ТК РФ)

3.11. Своевременно предоставлять отпуска работникам ДООУ в соответствии с утвержденным на год графиком.

3.12. Создавать Совету педагогов необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях улучшения воспитательной работы:

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки;
- всемерно поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, Совета педагогов, производственные и оперативные совещания;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах.

4. Основные обязанности и права работников

Работники обязаны:

4.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка ДООУ, соответствующие должностные инструкции.

4.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

4.3. Систематически повышать свою квалификацию.(1 раз в 3 года)

- 4.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.
- 4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.
- 4.6. Беречь имущество ДООУ, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.
- 4.7. Проявлять заботу о воспитанниках ДООУ, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.
- 4.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников ДООУ.
- 4.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- Воспитатели обязаны:
- 4.10. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 4.1-4.9).
- 4.11. Нести ответственность за жизнь, физическое, психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, соблюдать инструкции по охране труда на рабочем месте.
- 4.12. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому.
- 4.13. Следить за посещаемостью детей своих групп, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшему воспитателю, заведующему.
- 4.14. Вести свою группу с младшего возраста до поступления детей в школу, готовить детей к поступлению в школу.
- 4.15. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры и тд.
- 4.16. Участвовать в работе педагогических советов ДООУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.
- 4.17. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.
- 4.18. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДООУ.
- 4.19. В летний период осуществлять оздоровительные мероприятия на участке ДООУ под непосредственным руководством старшего воспитателя.
- 4.20. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя в своей группе.
- 4.21. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; соблюдать правила и режим ведения документации.
- 4.22. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.
- 4.23. Защищать и предоставлять права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями.
- 4.24. Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительному согласованию с администрацией ДООУ.
- Работники ДООУ имеют право:
- 4.25. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции ДООУ.
- 4.26. Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного разделов программы.

- 4.27. Проявлять творчество, инициативу.
- 4.28. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.
- 4.29. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.
- 4.30. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.
- 4.31. На совмещение профессий (должностей).
- 4.32. На повышение разряда и категории по результатам своего труда.
- 4.33. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.
- 4.34. На отдых в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Воспитателям запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерыв между ними;
- оставлять детей без присмотра, одних;
- категорически запрещается в своей работе с детьми использовать антипедагогические методы воспитания;
- удалять воспитанников с занятий;
- лишать воспитанников прогулки, питания, общения со сверстниками и взрослыми
- курить на территории ДОУ.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. В ДОУ устанавливается 5- дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю, для музыкального руководителя 24 часов в неделю; для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности.

Режим работы детского сада с 08.час.00 мин. до 18 час.30 мин.

5.2. График работы утверждается руководителем ДОУ и предусматривает начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

5.3. Администрация ДОУ организует учет рабочего времени и его использования всех работников ДОУ. 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.

5.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6. Организация и режим работы ДОУ.

6.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

6.2. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости. Но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время.

6.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией ДОУ по согласованию с работником ДОУ с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДОУ и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам ДОУ, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15

декабря и доводится до сведения всех работников. Предоставление отпуска заведующему ДОУ оформляется приказом .

6.4. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерыв между ними;
- оставлять детей без присмотра, одних;
- категорически запрещается в своей работе с детьми использовать антипедагогические методы воспитания;
- удалять воспитанников с занятий;
- лишать воспитанников прогулки, питания, общения со сверстниками и взрослыми
- курить на территории ДОУ
- Продолжительно разговаривать по телефону.

6.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать в ДОУ по согласованию с администрацией.

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

6.7. В помещениях ДОУ запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить и распивать спиртные напитки в здании и на территории ДОУ.

7. Поощрение за успехи в работе.

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение почетной грамотой;

7.2. Поощрения объявляются приказом руководителя ДОУ и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

8. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых

обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия,

а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ДОУ или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии. Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение дня.

8.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника - заведующей ДОУ.

8.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения не препятствует применению взыскания.

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

8.7. Взыскание объявляется приказом по ДОУ. Приказ должен содержать указания на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания.

8.8. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.9. Взыскания автоматически снимаются и работник считается не подвергнувшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель ДОУ вправе снять взыскание досрочно, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.10. Педагогические работники детского сада, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы. Педагоги могут быть уволены за применение методов воспитания связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка (Закон РФ « Об образовании» ст.56 п.4б., ТК РФ ст.81,п.8)

8.11. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического и психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

9. Техника безопасности и производственная санитария.

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

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

9.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для ДОУ, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

9.4. Руководитель ДОУ обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами и контролировать реализацию таких предписаний.

10. Заключительные положения

10.1. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке до подписания трудового договора. Правила внутреннего трудового распорядка утверждены на Общем собрании трудового коллектива «___» _____ 201__ года, протокол № ___

СОГЛАСОВАНО: _____
Председатель РК профсоюза РНО
муниципального района
Абзелиловский район
А. С. Хакимов
« 28 » декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ: _____
Начальник отдела образования
администрации муниципального
района Абзелиловский район
В. А. Зайнуллин
« 28 » декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников образовательных учреждений
муниципального района Абзелиловский район Республики
Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников образовательных учреждений муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан (далее - Положение), разработано в соответствии с Указом Главы Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года УП-94 "О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан", [постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года N 94 "О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан"](#), от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан» (с изменениями и дополнениями), от 01 декабря 2017 года № УГ-241 «О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлением Главы Администрации муниципального района Абзелиловский район № 2997 от 27 декабря 2017 года, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

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

1.3. Положение включает в себя:

базовую единицу, устанавливаемую Правительством Республики Башкортостан, коэффициенты для определения размеров минимальных окладов (должностных окладов) и минимальных ставок заработной платы;

минимальные размеры окладов, ставок заработной платы по профессионально-квалификационным группам (далее - ПКГ);

размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам и минимальным ставкам заработной платы;

условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителей учреждений, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов

работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.5. Руководитель учреждения на основании настоящего Положения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников утверждает положения об оплате труда и о материальном стимулировании работников.

1.6. Минимальные размеры ставок заработной платы, окладов устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения, занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

1.7. Размеры окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются в соответствии с пунктом 1.3 Положения руководителем учреждения на основе минимальных окладов и минимальных ставок заработной платы, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры окладов и ставок заработной платы работников по должностям, не включенным в данное Положение, устанавливаются руководителем учреждения по согласованию с Администрацией муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан.

1.8. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размера минимальной ставки заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы, установленной [Приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников" (далее - оплата за фактическую нагрузку).

1.10. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного [законодательством](#) минимального размера оплаты труда.

1.11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от

выполненного им объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

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

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

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

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

1.16. Оклады работников учреждения, работающих в учреждениях на момент введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема их должностных обязанностей, выполнения ими работ той же квалификации устанавливаются не ниже окладов, установленных до введения новой системы оплаты труда. При этом размер выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливается по минимальным окладам и ставкам заработной платы, к которым отнесена настоящим Положением должность данного работника. Оклады работников, принятых после введения новой системы оплаты труда, устанавливаются согласно настоящему Положению.

1.17. Установить предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения - не более 40 процентов.

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

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

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

2. Порядок и условия оплаты труда работников

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

2.2. К окладам, ставкам заработной платы руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;
- повышающий коэффициент за почетное звание;
- повышающий коэффициент молодым педагогам;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам, учителям, осуществляющим образовательный процесс согласно утвержденным базисным учебным планам;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности социальному педагогу и педагогу-психологу, работающим с детьми из социально неблагополучных семей;
- повышающий коэффициент за выслугу лет работникам библиотек;
- повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ;
- повышающий коэффициент за квалификационную категорию медицинским работникам;
- повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов.

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

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

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

2.6. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

2.7. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

3. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, их заместителей

3.1. Заработная плата руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц исходя из группы по оплате труда без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (с последующей индексацией в соответствии с индексацией размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам):

| Наименование должности | Должностной оклад по группам оплаты труда руководителей, руб. | | | |
|-------------------------|---|-------|-------|------|
| | I | II | III | IV |
| Руководитель учреждения | 11752 | 10920 | 10192 | 9360 |

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений устанавливается учредителем.

3.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, главных бухгалтеров устанавливаются на 10 - 30% ниже оклада руководителя.

3.4. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей учреждений осуществляется в соответствии с разделом 13 настоящего Положения.

3.5. Минимальные оклады работников, отнесенные к ПКГ "Руководители структурных подразделений", устанавливаются в следующих размерах:

| Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе | Коэффициент для определения размеров минимальных окладов <*> | Минимальный оклад, руб. | Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности |
|---|--|-------------------------|---|
| Должности работников образования, отнесенные к ПКГ "Руководители структурных подразделений": | 2,3 | 9090 | |
| 1 квалификационный уровень: заведующий (начальник) структурным подразделением: учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного | 2,30 | 9090 | |

| | | | |
|---|------|------|------|
| образования детей | | | |
| 2 квалификационный уровень: заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; филиалом | 2,30 | 9090 | 0,10 |
| Должности работников дополнительного профессионального образования, отнесенные к ПКГ "Руководители структурных подразделений": | 2,3 | 9090 | 0 |

3.6. Заместителям руководителей структурных подразделений учреждения устанавливается оклад на 5 - 10 процентов ниже оклада соответствующего руководителя структурного подразделения.

3.7. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном начальником РОО.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

3.8. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

3.9. Министерство может устанавливать руководителю выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера, в том числе премирование руководителя учреждения, производятся с учетом обеспечения финансовыми средствами на основании приказа министерства по результатам деятельности этого учреждения и в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы с учетом достижения показателей осуществления государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

Размеры премирование руководителя, порядок и критерии выплаты премий руководителю устанавливаются министерством в трудовом договоре учреждения.

Одним из показателей эффективности работы руководителя учреждения является рост средней заработной платы его работников в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Республики Башкортостан.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих

учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя на среднемесячную заработную плату работника этого учреждения.

Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с последующими изменениями).

Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной [Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года N 329](#) « О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

На основании решения руководителя учреждения в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств (по государственным казенным учреждениям), в пределах утвержденных (согласованных) министерством планов финансово-хозяйственной деятельности согласно доведенным бюджетным ассигнованиям, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности (по государственным бюджетным (автономным) учреждениям), осуществляется премирование:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников учреждения, подчиненных его руководителю непосредственно;
- руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя учреждения, - по представлению заместителей руководителя;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - по представлению руководителей структурных подразделений.

Система премирования руководителей учреждений определяется учредителем. Система премирования заместителей, главных бухгалтеров, руководителей структурных подразделений, их заместителей фиксируется в локальном нормативном акте учреждения.

Настоящий перечень оснований для премирования носит рекомендательный характер и может быть изменен, дополнен и расширен коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения.

| № п/п | Наименование показателя | Баллы |
|-------|---|-------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Качество и доступность образования в учреждении: общие показатели успеваемости учащихся, на уровне района по результатам аттестации, ЕГЭ и других форм оценки качества образования; достижение учащимися, более высоких показателей | |

| | | |
|----|--|--|
| | <p>успеваемости в сравнении с предыдущим периодом; участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях, результаты участия; результаты методической деятельности учреждения, участие работников в конкурсах, конференциях и др. результаты участия; количество обучающихся в возрасте до 15 лет, не получивших основного общего образования в данном образовательном учреждении, соотношение с региональным показателем</p> | |
| 2. | <p>Создание условий получения образования обучающимся: отсутствие отчислений из учреждения в 1 - 9 классах, сохранение контингента в 10 - 11 (12) классах, в учреждениях начального и среднего профессионального образования; организация различных форм внеклассной и внешкольной работы; снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися, студентами; уровень организации каникулярного отдыха учащихся, формы и содержание отдыха и оздоровления детей и подростков; занятость учащихся во внеурочное время</p> | |
| 3. | <p>Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса: материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и т.д.); обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.); обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т.д.); обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта, наличие ограждения, состояние пришкольной территории; эстетические критерии оформления школы, кабинетов</p> | |
| 4. | <p>Кадровые ресурсы учреждения: укомплектованность педагогическими кадрами, их образовательный уровень; создание условий для развития педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях и др.); инновационная деятельность, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов и др.; стабильность педагогического коллектива, создание условий работы молодым специалистам; уровень развития социального партнерства, расширение социальных гарантий работников образовательных учреждений через коллективные договоры</p> | |
| 5. | <p>Эффективность управленческой деятельности: обеспечение государственно-общественного характера управления учреждением (наличие органов ученического самоуправления, управляющих, попечительских советов и др.); уровень управленческой культуры в учреждении (качественное ведение</p> | |

| | | |
|----|--|--|
| | документации, своевременное представление материалов и др.); взаимоотношения с общественностью, родителями, методы разрешения конфликтных ситуаций, степень доверия учреждению; привлечение внебюджетных средств для развития образования; уровень заработной платы (оплаты труда) работников, динамика роста | |
| б. | Создание условий для сохранения здоровья обучающихся: высокий коэффициент сохранения здоровья учащихся; снижение заболеваемости учащихся по остроте зрения, нарушению осанки и др.; организация обеспечения учащихся горячим питанием; организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и др.); организация обучения детей с отклонениями в развитии | |

3.13. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении его руководителем, определяется учредителем (собственником имущества учреждения либо уполномоченным собственником лицом (органом). Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

3.14. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения учредителя (собственника имущества учреждения либо уполномоченного собственником лица (органа).

4. Условия оплаты труда работников образования

4.1. Минимальные ставки заработной платы, оклады работников, отнесенных к ПГК должностей работников образования, устанавливаются в следующих размерах:

| Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе | Коэффициент для определения размеров минимальных ставок заработной платы, окладов <*> | Минимальные ставки заработной платы, оклады, рубли <***> |
|---|---|--|
| Должности, отнесенные к ПКГ "Работники учебно-вспомогательного персонала первого уровня": | | |
| 1 квалификационный уровень: вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части | 1,15 | 4545 |
| Должности, отнесенные к ПКГ "Работники учебно-вспомогательного персонала второго уровня": | | |
| 1 квалификационный уровень: младший воспитатель, дежурный по режиму | 1,40 | 5533 |

| | | |
|---|-------|------|
| 2 квалификационный уровень: диспетчер образовательного учреждения | 1,50 | 5928 |
| Должности, отнесенные к ПКГ "Должности педагогических работников": | | |
| 1 квалификационный уровень: инструктор по труду, инструктор по физической культуре, инструктор по вождению, музыкальный руководитель, старший вожатый | 1,889 | 7466 |
| 2 квалификационный уровень: инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель | 2,039 | 8059 |
| 3 квалификационный уровень: воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель | 2,089 | 8256 |
| 4 квалификационный уровень: педагог-библиотекарь, преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед) | 2,139 | 8454 |

<*> Не используется для установления ставок заработной платы, окладов работников учреждения.

<*> Минимальные ставки заработной платы, оклады рассчитаны от размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам (3952 рублей).

4.2. Минимальные оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников, устанавливаются в следующих размерах:

| Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе | Коэффициент для определения размеров минимальных окладов <*> | Минимальный оклад, руб. | Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности |
|--|--|-------------------------|---|
| Должности, отнесенные к ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал": | | | |

| | | | |
|---|------|------|--|
| 2 квалификационный уровень: медицинская сестра диетическая | 1,55 | 6126 | |
| 3 квалификационный уровень: медицинская сестра | 1,65 | 6521 | |
| 5 квалификационный уровень: старшая медицинская сестра | 1,8 | 7114 | |

- *Не используется для установления окладов работников учреждения.

5. Условия оплаты труда служащих общепромышленных должностей

5.1. Минимальные оклады работников, занимающих общепромышленные должности служащих учреждения, устанавливаются в следующих размерах:

| Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе | Коэффициент для определения размера минимального оклада <*> | Минимальный оклад, руб. | Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности |
|---|---|-------------------------|---|
| Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные и служащих первого уровня": | 1,15 | 4545 | |
| 1 квалификационный уровень: кассир, делопроизводитель | 1,15 | 4545 | |
| Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня": | 1,40 | 5533 | |
| 1 квалификационный уровень: администратор, техник, лаборант, техник-технолог, секретарь руководителя, техник- программист | 1,40 | 5533 | |
| 2 квалификационный уровень: заведующий хозяйством, заведующий складом | 1,40 | 5533 | 0,05 |
| 3 квалификационный уровень: заведующий производством (шеф-повар) | 1,40 | 5533 | 0,10 |
| Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня": | 1,90 | 7509 | |
| 1 квалификационный уровень: инженер, инженер по охране труда, инженер- программист (программист), инженер- | 1,90 | 7509 | |

| | | | |
|--|------|------|------|
| технолог (технолог) , бухгалтер, экономист, специалист по кадрам | | | |
| 2 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория | 1,90 | 7509 | 0,05 |
| 3 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория | 1,90 | 7509 | 0,10 |
| 4 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий" | 1,90 | 7509 | 0,15 |
| 5 квалификационный уровень: главные специалисты в отделах, отделениях, заместитель главного бухгалтера | 1,90 | 7509 | 0,20 |
| Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня": | 2,3 | 9090 | |
| 1 квалификационный уровень: начальник планово-экономического отдела, начальник отдела кадров | 2,3 | 9090 | |

*Не используется для установления окладов работников учреждения.

5.2. Минимальные оклады работников, занимающих должности, не включенные в должности в ПКГ (специалист по охране труда, контрактный управляющий, специалист по закупкам), устанавливаются в следующих размерах:

Специалист по охране труда – 7509 рублей;

Контрактный управляющий – 8632 рубля;

Специалист по закупкам – 7509 рублей.

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

6.1. Установление минимальных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится в соответствии с требованиями ЕТКС.

6.2. Минимальные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах:

| Разряды работ в соответствии с ЕТКС | Коэффициент для определения размера минимальных окладов <*> | Минимальный оклад, руб. |
|-------------------------------------|---|-------------------------|
| 1 разряд | 1,0 | 3952 |
| 2 разряд | 1,05 | 4150 |
| 3 разряд | 1,1 | 4348 |
| 4 разряд | 1,15 | 4545 |
| 5 разряд | 1,25 | 4940 |
| 6 разряд | 1,4 | 5533 |
| 7 разряд | 1,55 | 6126 |
| 8 разряд | 1,7 | 6719 |

<*> Не используется для установления окладов рабочих учреждения.

Минимальный оклад водителю автобуса или специальных легковых (грузовых) автомобилей, оборудованных специальными техническими средствами, занятому перевозкой обучающихся (детей, воспитанников), устанавливается по 8 разряду.

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в процентах

7.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

7.2.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется не менее 20 процентов.

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

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

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

7.2.3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в размере не ниже 15% от оплаты за фактический объем работы, за работу с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда - до 24% от оплаты за фактический объем работы.

Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда определяется Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам аттестации рабочих мест.

До определения Правительством Российской Федерации перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда следует руководствоваться перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, утвержденными Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года N 579 (с последующими изменениями), или аналогичными перечнями, утвержденными Приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 года N 611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных указанными перечнями.

При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест в целях разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается. 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 аттестации рабочих мест.

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

7.2.5. 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 доплаты за совмещение должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

7.3. Компенсационные выплаты с учетом специфики работы в учреждениях (классах, группах) в зависимости от их типов, видов осуществляются в следующих размерах от фактической нагрузки:

| Наименование выплат | Размер, % |
|---|-----------|
| 1 | 2 |
| Специалистам и руководящим работникам, работающим в государственных и муниципальных учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, в соответствии с законодательством Республики Башкортостан | 25 |
| Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья | 20 |
| Педагогическим работникам в общеобразовательных учреждениях в классах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, - по перечню согласно пункту 7.5. настоящего Положения; руководителю за работу в образовательных учреждениях, имеющих не менее двух классов, групп для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья | 15 |
| Работникам детского сада компенсирующего вида (реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах компенсирующей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по квалификационной коррекции недостатков в физическом или психическом развитии одной и более категории детей с ограниченными возможностями здоровья) | 15 |
| Женщинам, работающим в сельской местности на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд) | 30 |
| Учителям общеобразовательных учреждений всех видов (классов, групп и учебно-консультационных пунктов) с нерусским языком обучения, расположенных в сельской местности - за часы занятий по русскому языку в 1-11 классах и литературе в 5-11 классах; учителям национального языка и литературы общеобразовательных учреждений, воспитателям (учителям) дошкольных образовательных учреждений с русским языком обучения, ведущим занятия по национальным языкам | 15 |

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

7.5. Конкретный перечень работников, которым устанавливается повышение к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), и конкретный размер выплат определяются руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии.

7.6. Компенсационные выплаты за специфику работы не образуют новую ставку заработной платы (оклад) и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

7.7. Конкретные размеры выплат, указанных в пункте 7.2 настоящего Положения,

устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников учреждения по автономным и бюджетным учреждениям - исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке этому учреждению из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения.

8.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты по повышающим коэффициентам;
- премиальные выплаты.

8.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

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

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

8.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, - в размере 0,30 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет, который действует до получения работником квалификационной категории, **при заключении трудового договора сроком на 3 года.**

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

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

8.3.5. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, имеющим почетное звание "Народный учитель", - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

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

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

8.3.8. Повышающий коэффициент работникам учреждений дополнительного образования детей спортивной направленности (ДЮСШ, ДЮКФП, ДЮСТШ, СДЮШОР), учителям, преподавателям физической культуры, имеющим звания "Заслуженный тренер", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса", "Гроссмейстер по шахматам (шашкам)", - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 8.3.3 - 8.3.8 настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

8.3.9. Повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ:

- учителям 1 – 4 классов – 15% от ставки независимо от нагрузки;
- учителям русского, родного языка и литературы в 5 – 11 классах – 15% от фактической нагрузки;
- учителям математики – 15% от фактической нагрузки;
- иностранного языка в 2 – 11 классах – 10% от фактической нагрузки.

Учителям, работающим с классом с численностью менее 15 человек, оплата производится в размере 50% от соответствующих доплат.

Повышающий коэффициент учителям I - IV классов, ведущим индивидуальные занятия с учащимися на дому, а также групповые и индивидуальные занятия в больнице или санатории, за проверку письменных работ не устанавливается.

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

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

РАЗМЕРЫ повышающих коэффициентов за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников учреждений <*>

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

| Наименование вида работ <*> | Размеры повышающих коэффициентов |
|--|---|
| 1 | 2 |
| Заведование кабинетами, лабораториями | 0,10 |
| Заведование учебно-консультационными пунктами | 0,10 |
| Заведование учебными мастерскими, кафедрами | до 0,30 |
| Руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями | до 0,15 |
| Заведование учебно-опытными (учебными) участками | до 0,20 |
| Проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах в зависимости от классов-комплектов; | до 1.0 |
| Одному из учителей начальных общеобразовательных школ в зависимости от классов-комплектов за руководство школой | до 0,50 (от минимальной ставки учителя) |
| Непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков (помощникам воспитателей дошкольных образовательных учреждений) | 0,30 |
| Руководство отделами (педагогам дополнительного образования учреждений дополнительного образования детей) | 0,30 |

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

8.3.12. Повышающий коэффициент за фактически отработанное время работникам библиотек за выслугу лет в соответствии со стажем работы по специальности - в следующих размерах:

- от 5 до 10 лет - 0,20;
- от 10 до 15 лет - 0,25;
- от 15 до 20 лет - 0,35;
- 20 лет и выше - 0,40.

8.3.13. Повышающий коэффициент за фактически отработанное время за квалификационную категорию медицинским работникам учреждения - в следующих размерах:

- при наличии высшей квалификационной категории - 0,20;
- при наличии первой квалификационной категории - 0,15;
- при наличии второй квалификационной категории - 0,10.

8.3.14. Повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов за фактически отработанное время в должности водителя - в размере:

- 0,5 - водителям, имеющим присвоенный в установленном порядке 1-й класс (при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок "В", "С", "Д" и "Е");
- 0,25 - водителям, имеющим 2-й класс (наличие в водительском удостоверении разрешающих отметок "В", "С", "Е" или только "Д" ("Д" или "Е")).

8.3.15. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается социальным педагогам и педагогам-психологам, работающим с детьми из социально неблагополучных семей, в размере 0,15 к минимальной ставке заработной платы, окладу.

8.3.16. Размер выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации рассчитывается по следующей формуле:

$$Вк = А + Р * Ук$$

Вк - размер выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации;

А - постоянная часть выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации (= 100 руб.);

Р - переменная часть выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации (= 80 руб.);

Ук - количество обучающихся в классе.

Размер постоянной части выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации составляет 100 рублей в месяц, размер переменной части выплат за осуществление указанных функций - 80 рублей в месяц.

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

персональный повышающий коэффициент;

премиальные выплаты по итогам работы.

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

**ПЕРЕЧЕНЬ примерных критериев для премирования работников
учреждения <*>**

| Наименование категории работников образовательного учреждения | Примерный перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения | Баллы |
|---|--|-------|
| 1 | 2 | 3 |
| Педагогические работники | <p>качество образования, динамика учебных достижений обучающихся;</p> <p>достижения обучающихся по данным аттестаций различного типа;</p> <p>достижения обучающихся в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах с учетом их ранга;</p> <p>результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;</p> <p>индивидуальная работа с детьми, отстающими в усвоении учебного материала;</p> <p>уровень воспитанности обучающихся, организация внеурочной работы;</p> <p>снижение (отсутствие) количества обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;</p> <p>снижение (отсутствие) пропусков учащимися, студентами уроков без уважительной причины;</p> <p>уровень взаимоотношений с обучающимися, родителями, коллегами;</p> <p>участие работника в экспериментальной, научно-методической, исследовательской работе, семинарах, конференциях, методических объединениях, конкурсах, открытых уроках;</p> <p>достижения;</p> <p>разработка авторских программ кружков, факультативов, элективных курсов и др.;</p> <p>состояние здоровья обучающихся,</p> <p>использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий;</p> <p>повышение квалификации;</p> <p>организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье;</p> <p>снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;</p> <p>состояние учебного кабинета;</p> <p>посещаемость детьми дошкольных групп;</p> | |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>уровень взаимодействия с родителями воспитанников детских садов; снижение заболеваемости в дошкольных учреждениях; другие основания</p> | |
| Спортсмен-инструктор | <p>динамика индивидуальных показателей развития физических качеств занимающихся; динамика прироста индивидуальных показателей физической подготовленности занимающихся; уровень освоения основ техники видов спорта, навыков гигиены и самоконтроля; другие основания</p> | |
| Заместители руководителя | <p>организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и др.); сохранение контингента обучающихся; формирование благоприятного психологического климата в коллективе; обеспечение санитарно-гигиенических условий в учреждении; состояние отчетности, документооборота в учреждении</p> | |
| Заместитель руководителя по административно-хозяйственной части | <p>обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса, выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни; качество подготовки и организации ремонтных работ; своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса; другие основания</p> | |
| Библиотекари | <p>сохранение и развитие библиотечного фонда; содействие педагогическому коллективу, учащимся, студентам в организации учебно-воспитательного процесса; пропаганда чтения как формы культурного досуга; высокая читательская активность обучающихся; содействие и участие в общешкольных, районных (городских) мероприятиях; оформление стационарных, тематических выставок; внедрение информационных технологий в работу библиотеки;</p> | |

| | | |
|---|---|--|
| | формирование актива библиотеки; другие основания | |
| Водители | обеспечение исправного технического состояния автотранспорта; отсутствие ДТП, нарушений ПДД; обеспечение безопасной перевозки детей; другие основания | |
| Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал | оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; высокий уровень исполнительской дисциплины; содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН; проведение генеральных уборок высокого качества; другие основания | |

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

Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85.

Работникам могут выплачиваться единовременные премии при:

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

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

8.5. Воспитателям, иным педагогическим работникам, младшим воспитателям, помощникам воспитателей, работающим с детьми дошкольного возраста, состоящим в штате образовательных учреждений по основному месту работы, а также заведующим одно- и двухгрупповыми дошкольными образовательными учреждениями, ведущим воспитательскую работу с детьми, состоящим в штате образовательных учреждений по основному месту работы, устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате:

2000 рублей – воспитателям и иным педагогическим работникам;

1000 рублей – младшим воспитателям, помощникам воспитателей;

1000 рублей – заведующим одно- и двухгрупповыми дошкольными образовательными учреждениями.

Ежемесячная надбавка к заработной плате работникам государственных муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, выплачивается в:

дошкольных образовательных учреждениях;
общеобразовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
образовательных учреждениях для детей дошкольного и младшего школьного возраста.

Выплата надбавки заведующим одно- и двухгрупповыми дошкольными образовательными учреждениями, не ведущим воспитательскую работу с детьми, не производится.

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

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

8.6. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в учреждениях высшего и (или) среднего профессионального педагогического образования, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в государственных образовательных учреждениях Республики Башкортостан, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере до четырех минимальных ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе.

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

9.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, служащих и профессии рабочих данного учреждения.

9.3. Тарификационный список учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

9.4. На новый учебный год учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Эта

работа завершается до окончания учебного года и ухода педагогических работников в отпуск.

9.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, ее объем и преимственность преподавания предметов в классах, как правило, сохраняются.

Объем учебной нагрузки, установленный учителям 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 классов (групп).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

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

9.6. За педагогическую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная плата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

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

9.8. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данные образовательные учреждения являются местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в учебную нагрузку педагогических работников на общих основаниях.

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

9.10. Педагогические работники в период, не совпадающий с их отпуском, могут привлекаться для работы в лагерях с дневным пребыванием детей в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки с сохранением заработной платы по тарификации.

9.11. Преподавательская работа руководящих и других работников учреждения без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

Преподавательская работа в том же учреждении для руководящих и других работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала считается внутренним совместительством.

9.12. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, производится выплата минимальной ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

- учителям I - IV классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;
- учителям I - IV классов сельских общеобразовательных учреждений с нерусским языком обучения, не имеющим достаточной подготовки для ведения уроков русского языка;
- учителям русского языка сельских начальных общеобразовательных учреждений с нерусским языком обучения;
- учителям физической культуры сельских общеобразовательных учреждений, учителям иностранного языка общеобразовательных учреждений, расположенных в поселках лесозаготовительных и сплавных предприятий и химвосстановительных.

Во всех указанных случаях освобождение учителя от занятий и выплата заработной платы в размере не ниже месячной ставки с указанием формы догрузки оформляются приказом по учреждению.

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

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

9.14. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

- за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;
- при оплате за 300 часов в год преподавательской работы в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации.

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

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

9.16. Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий, устанавливаются в следующих размерах:

| Контингент обучающихся | Размеры коэффициентов | | |
|---|---------------------------|--------------------------|------------------------------------|
| | профессор, доктор наук | доцент, кандидат наук | лица, не имеющие ученой степени |
| Обучающиеся в общеобразовательных учреждениях | 0,20 | 0,15 | 0,10 |

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

9.18. За работу в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

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

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

представления соответствующего документа;
- присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

9.20. В соответствии с локальным актом, принятым с учетом мнения выборного профсоюзного органа, работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения.

10. Порядок определения уровня образования

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

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

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, логопеда (наименование должности "логопед" применяется только в учреждениях здравоохранения).

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

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

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

10.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических

училищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, ставки заработной платы (оплаты труда), оклады (должностные оклады) устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

10.5. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в том числе в начальных классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии оклады (должностные оклады) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

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

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

11. Порядок определения стажа педагогической работы

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

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

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

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

11.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно разделу 14 настоящего Положения;
- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования согласно разделу 13 настоящего Положения.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 2 раздела 13 настоящего Положения, понимается работа в образовательных и других учреждениях, указанных в разделе 14 настоящего Положения.

12. Объемные показатели деятельности учреждений и порядок отнесения их группам по оплате труда руководителя

12.1. Объемные показатели деятельности учреждений:

12.1.1. К объемным показателям деятельности учреждения относятся показатели, характеризующие масштаб руководства им: численность его работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие руководство учреждением.

12.1.2. Объем деятельности учреждения при определении группы по оплате труда его руководителя оценивается в баллах по следующим показателям:

ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ деятельности образовательных учреждений

| № п/п | Наименование объемного показателя | Условия расчета | Количество баллов |
|-------|---|---|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Количество обучающихся (воспитанников) в учреждениях | из расчета за каждого обучающегося (воспитанника) | 0,3 |
| 2. | Количество обучающихся в общеобразовательных музыкальных, художественных школах и школах искусств, учреждениях начального и среднего профессионального образования (классах, группах) | из расчета за каждого обучающегося (воспитанника) | 0,5 |
| 3. | Количество групп в дошкольных учреждениях | за группу | 10 |
| 4. | Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей: | | |
| | многопрофильных | из расчета за каждого обучающегося | 0,3 |
| | однопрофильных клубов (центрах, станциях, базах) юных моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и др., | из расчета за каждого обучающегося | 0,5 |

| | | | |
|-----|---|--|-------|
| | учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности, музыкальных и художественных школах, школах искусств, оздоровительных лагерях всех видов | | |
| 5. | Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам, группам или по количеству обучающихся) в общеобразовательных учреждениях | за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы) | 15 |
| 6. | Количество работников в образовательном учреждении | из расчета за каждого работника | 1 |
| | | дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию | 0,5 |
| | | за каждого работника, имеющего высшую квалификационную категорию | 1 |
| 7. | Наличие групп продленного дня | за наличие групп | до 20 |
| 8. | Наличие при образовательном учреждении филиалов, учебно-консультационных пунктов, интерната, общежития с количеством обучающихся (проживающих) | за каждое указанное структурное подразделение: | |
| | | до 100 человек | до 20 |
| | | от 100 до 200 человек | до 30 |
| | | свыше 200 человек | до 50 |
| 9. | Наличие обучающихся (воспитанников) с полным государственным обеспечением в образовательных учреждениях | из расчета за каждого обучающегося дополнительно | 0,5 |
| 10. | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов | из расчета за каждый компьютерный класс | до 10 |
| 11. | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, | из расчета за каждый вид сооружений | до 15 |

| | | | |
|-----|--|---|----------------------|
| | бассейна, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их использования) | | |
| 12. | Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой | из расчета за каждый вид объекта | до 15 |
| 13. | Наличие: | | |
| | автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения; | из расчета за каждую единицу | до 3, но не более 20 |
| 14. | Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц | из расчета за каждый вид объекта | до 50 |
| 15. | Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений, жилых домов | из расчета за каждый вид объекта | до 20 |
| 16. | Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования, дошкольных образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе | из расчета за каждого обучающегося (воспитанника) | 0,5 |
| 17. | Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активной деятельности (изостудия, театральная студия, "комната сказок", зимний сад и др.) | из расчета за каждый вид помещения | до 15 |
| 18. | Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) | из расчета за каждого обучающегося | 1 |

| | | | |
|--|--|----------------|--|
| | общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития, кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и дошкольных образовательных учреждений (групп) компенсирующего вида | (воспитанника) | |
|--|--|----------------|--|

12.1.3. Образовательные учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

| N п/п | Тип (вид) образовательного учреждения | Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителя в зависимости от суммы баллов | | | |
|-------|---|---|--------|--------|--------|
| | | I | II | III | IV |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Государственные учреждения начального и среднего профессионального образования, общеобразовательные лицеи и гимназии | свыше 400 | до 400 | до 300 | |
| 2. | Государственные учреждения начального и среднего профессионального образования: профессиональные лицеи, колледжи, училища олимпийского резерва | свыше 350 | до 350 | | |
| 3. | Специализированные детско-юношеские спортивные школы олимпийского резерва, школы высшего спортивного мастерства | свыше 350 | до 350 | до 250 | |
| 4. | Государственные образовательные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специальные (коррекционные) образовательные учреждения для детей с отклонениями в развитии, оздоровительные образовательные учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном | свыше 350 | до 350 | до 250 | до 150 |

| | | | | | |
|----|--|-----------|--------|--------|--------|
| | лечения, специальные образовательные учреждения для детей и подростков с девиантным поведением, общеобразовательные школы-интернаты | | | | |
| 5. | Школы и другие общеобразовательные учреждения, дошкольные образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования детей, межшкольные учебные комбинаты (центры) и другие государственные образовательные учреждения | свыше 500 | до 500 | до 350 | до 200 |

12.2. Порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководящих работников:

12.2.1. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год органом управления образованием по подчиненности образовательного учреждения в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих объемные показатели деятельности учреждения.

Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 ближайших года.

12.2.2. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) учреждений определяется по:

государственным общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года;

учреждениям начального и среднего профессионального образования - по списочному составу по состоянию на 1 октября по всем формам обучения, а при сроке обучения менее 10 месяцев - по плановому среднегодовому количеству обучающихся на соответствующий календарный год;

учреждениям дополнительного образования детей, в том числе спортивной направленности, - по списочному составу постоянно обучающихся по состоянию на 1 января. При этом в списочном составе обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах учитываются 1 раз.

12.2.3. Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных учреждениях принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

Пункт 1 таблицы, указанной в подпункте 12.2.1 настоящего Положения, при установлении суммы баллов в дошкольных учреждениях применяется только в отношении количества детей, охваченных образовательными услугами на основе кратковременного пребывания

(кроме воспитанников основного списочного состава).

12.2.4. За руководителем учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

12.2.5. Районные и городские методические (учебно-методические) кабинеты (центры) относятся ко II группе по оплате труда руководителей.

Республиканские методические (учебно-методические) кабинеты (центры), республиканские (зональные) психолого-медико-педагогические консультации и учреждения высшего и дополнительного образования - к I группе по оплате труда руководителей.

12.2.6. Учреждения дополнительного образования детей республиканского подчинения относятся к I группе по оплате труда руководителей.

12.2.7. Министерство образования Республики Башкортостан устанавливает объемные показатели по государственным учреждениям образования, не являющимся образовательными учреждениями (информационно-прокатные центры, хозяйственные конторы, центры педагогической информации и др.), для отнесения их к одной из следующих четырех групп по оплате труда руководителей в зависимости от количества обслуживаемых образовательных учреждений:

до 30 обслуживаемых учреждений - к IV группе по оплате труда руководителей;

от 31 до 70 обслуживаемых учреждений - к III группе по оплате труда руководителей;

от 71 до 100 обслуживаемых учреждений - ко II группе по оплате труда руководителей;

от 101 и выше обслуживаемых учреждений - к I группе по оплате труда руководителей.

13. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

13.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы без всяких условий и ограничений засчитываются следующие периоды времени:

время нахождения на военной службе по контракту - из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - из расчета один день военной службы за два дня работы;

- время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки (информационно-прокатного центра, центра педагогической информации).

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

- время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского составов, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, указанных в абзаце втором подпункта 12.2.1 настоящего Положения;
- время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;
- время обучения по очной форме в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

13.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников, помимо периодов, указанных в подпунктах 10.2.1 и 10.2.2 настоящего Положения, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;
- учителям и руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- мастерам производственного обучения;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогам-психологам;
- методистам.

13.4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

13.5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

13.6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении

высшего или среднего профессионального образования педагогического профиля.

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

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

13.8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с пунктом 12.2 настоящего Положения, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

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

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

| N п/п | Наименование учреждений и организаций | Наименование должностей |
|-------|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых | Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели - организаторы основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пищевой машинке и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по |

| | | |
|----|--|---|
| | | <p>физической культуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением, старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы, профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p> |
| 2. | <p>Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований независимо от ведомственной подчиненности</p> | <p>Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами, научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением, старшие методисты, методисты</p> |

Примечание:

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

СОГЛАСОВАНО: _____
Председатель РК профсоюза РНО
муниципального района
Абзелиловский район
А. С. Хакимов
« 07 » июня 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ: _____
Начальник отдела образования
администрации муниципального
района Абзелиловский район
В. А. Зайнуллин
« 07 » июня 2018 г.

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Положение об оплате труда работников муниципальных
учреждений образования МР Абзелиловский район

В связи с принятием Указа Главы Республики Башкортостан от 07.06.2018 года № УГ-84 «О признании утратившими силу отдельных указов Президента Республики Башкортостан», постановления Правительства Республики Башкортостан от 30 мая 2018 года № 240 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования» признать утратившими силу с 1 июня 2018 года:

1. Указ Президента Республики Башкортостан от 16.07.2010 года № УП-426 «Об установлении ежемесячной надбавки к заработной плате работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».
2. Указ Президента Республики Башкортостан от 30.09.2011 года № УП-488 «О мерах по повышению социальной защищенности работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».

СОГЛАСОВАНО: _____
Председатель РК профсоюза РНО
муниципального района
Абзелиловский район

А. С. Хакимов
« 29 » декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ: _____
Начальник муниципального
казенного учреждения
отдела образования
администрации муниципального
района Абзелиловский район
В. А. Зайнуллин
« 29 » декабря 2017 г.

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Положение об оплате труда работников муниципальных
учреждений образования МР Абзелиловский район Республики
Башкортостан**

В целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2017 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части повышения минимальной оплаты труда до прожиточного минимума трудоспособного населения», постановления Конституционного суда Российской Федерации от 07.12.2017 года № 38-П установить с 1 января 2018 года для работников муниципальных учреждений МР Абзелиловский район РБ, полностью отработавшим за месяц норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности) сумму начисленной заработной платы, с учетом действующего в Республике Башкортостан уральского коэффициента в размере 15%, не ниже 10913 рублей.

СОГЛАСОВАНО: _____
**Председатель РК профсоюза РНО
муниципального района
Абзелиловский район**

А. С. Хакимов
« 29 » декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ: _____
**Начальник муниципального
казенного учреждения
отдела образования
администрации муниципального
района Абзелиловский район**
В. А. Зайнуллин
« 29 » декабря 2017 г.

Положение
**Об источниках финансирования расходов муниципальных учреждений
образования МР Абзелиловский район**

Размер минимального размера оплаты труда (10913 руб.),
установленный Соглашением, обеспечивается:

- организациями, финансируемыми из бюджета Республики Башкортостан,
- за счет средств бюджета Республики Башкортостан;
- организациями, финансируемыми из местных бюджетов, - за счет средств местных бюджетов.

**Утверждено
Постановлением Правительства
Республики Башкортостан
от 2 сентября 2010 г. N 332**

**Положение
о порядке и условиях выплаты ежемесячной надбавки к
заработной плате работникам государственных и
муниципальных образовательных учреждений, реализующих
основную общеобразовательную программу
дошкольного образования**

(в ред. Постановлений Правительства РБ
от 21.12.2011 N 490, от 13.01.2014 N 2)

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к заработной плате работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.
2. Ежемесячная надбавка к заработной плате работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - надбавка), выплачивается в:
дошкольных образовательных учреждениях;
общеобразовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
образовательных учреждениях для детей дошкольного и младшего школьного возраста.
3. Надбавка выплачивается работникам, состоящим в штате образовательного учреждения по основному месту работы.
4. Выплата надбавки осуществляется по основной занимаемой должности на одну ставку в размере, установленном Указом Президента Республики Башкортостан от 16 июля 2010 года N УП-426 "Об установлении ежемесячной надбавки к заработной плате работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования".
5. Размер иных межбюджетных трансфертов бюджетам администраций муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан рассчитывается по формуле: (в ред. Постановления Правительства РБ от 13.01.2014 N 2)

$$Мбт = ((1000 \times Кпв) + (1000 \times Кз)) \times k + E,$$
 где:
 Мбт - размер иных межбюджетных трансфертов местному бюджету;
 Кпв - общее количество штатных единиц помощников воспитателей, младших воспитателей, работающих по основному месту работы;
 Кз - общее количество штатных единиц заведующих одно- и двухгрупповыми муниципальными дошкольными образовательными учреждениями, работающих по основному месту работы, ведущих воспитательскую работу;
 k - районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

Е - сумма отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
1000 - размер надбавки младшим воспитателям, помощникам воспитателей (рубли);
1000 - размер надбавки заведующим одно- и двухгрупповыми муниципальными дошкольными образовательными учреждениями, ведущим воспитательскую работу (рубли).

6. При работе менее или более чем на ставку заработной платы надбавка выплачивается пропорционально отработанного времени.

7. Надбавка выплачивается одновременно с выплатой заработной платы работникам учреждения.

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

9. Надбавка учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц.

10. При выплате надбавки учитываются районный коэффициент, а также установленные трудовым законодательством Российской Федерации гарантии, отчисления по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Положение
об условиях и порядке финансирования из бюджета Республики
Башкортостан ежемесячной надбавки к заработной плате
работникам государственных и муниципальных образовательных
учреждений, реализующих основную общеобразовательную
программу дошкольного образования
(в ред. Постановления Правительства РБ от 21.12.2011 N 490)

1. Настоящее Положение устанавливает условия и порядок финансирования из бюджета Республики Башкортостан ежемесячной надбавки к заработной плате работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.
2. Финансирование ежемесячной надбавки к заработной плате работникам муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществляется путем предоставления иных межбюджетных трансфертов администрациям муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан.
3. Выплата ежемесячной надбавки работникам государственных учреждений, подведомственных Министерству образования Республики Башкортостан, осуществляется в пределах средств, утвержденных в сводной смете расходов министерства на очередной финансовый год.
4. Иные межбюджетные трансферты местным бюджетам предоставляются при наличии муниципальных правовых актов, предусматривающих порядок, размер и условия выплаты надбавки, а также при условии внесения в смету учреждения (муниципальное задание) изменений, предусматривающих включение объема денежных средств за счет средств бюджета Республики Башкортостан.
5. Размер иных межбюджетных трансфертов бюджетам администраций муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан рассчитывается по формуле:
$$Мбт = ((2000 \times Кв) + (2000 \times Кип) + (1000 \times Кпв) + (1000 \times Кз)) \times k + E,$$
где:
Мбт - размер иных межбюджетных трансфертов местному бюджету;
Кв - количество штатных единиц воспитателей, работающих по основному месту работы;
Кип - общее количество штатных единиц иных педагогических работников, работающих по основному месту работы;
Кпв - общее количество штатных единиц помощников воспитателей, младших воспитателей, работающих по основному месту работы;
Кз - общее количество штатных единиц заведующих одно- и двухгрупповыми муниципальными дошкольными образовательными учреждениями, работающих по основному месту работы, ведущих воспитательскую работу;
k - районный коэффициент;
E - сумма отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование,

обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

2000 (рублей) - размер надбавки воспитателям;

2000 (рублей) - размер надбавки иным педагогическим работникам;

1000 (рублей) - размер надбавки младшим воспитателям, помощникам воспитателей;

1000 (рублей) - размер надбавки заведующим одно- и двухгрупповыми муниципальными дошкольными образовательными учреждениями, ведущим воспитательскую работу. (п. 5 в ред. Постановления Правительства РБ от 21.12.2011 N 490)

6. Иные межбюджетные трансферты из бюджета Республики Башкортостан бюджетам муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан на выплату ежемесячной надбавки к заработной плате работникам муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Республики Башкортостан в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, предусмотренных Министерству образования Республики Башкортостан на указанные цели.

7. Министерство образования Республики Башкортостан:

доводит бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования подведомственным государственным образовательным учреждениям, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

доводит бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств администрациям муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан; осуществляет ежемесячно 3-го числа перечисление иных межбюджетных трансфертов администрациям муниципальных районов в доходы местных бюджетов по соответствующим кодам бюджетной классификации в размере 1/3 лимитов бюджетных обязательств на соответствующий квартал.

8. Государственные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, начисляют и осуществляют выплату ежемесячной надбавки к заработной плате работникам государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в пределах сметных назначений одновременно с выплатой заработной платы.

9. Администрации муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан:

доводят бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования органам управления образованием Республики Башкортостан; несут ответственность за обеспечение целевого использования иных межбюджетных трансфертов и достоверность предоставляемых отчетных сведений.

10. Органы управления образованием администраций муниципальных районов или городских округов Республики Башкортостан:

доводят бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования на указанные цели муниципальным образовательным учреждениям, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного

образования;

осуществляют перечисление целевых средств на выплату надбавки на счета муниципальных автономных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования; формируют и представляют в Министерство образования Республики Башкортостан ежеквартально не позднее 25-го числа последнего месяца отчетного квартала сводную ежеквартальную заявку в электронном виде о сумме надбавки, необходимой на очередной квартал.

11. Муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования: начисляют и осуществляют выплату ежемесячной надбавки к заработной плате работникам муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в пределах средств на указанные цели одновременно с выплатой заработной платы; формируют и представляют ежеквартальную заявку о необходимой сумме надбавки на очередной квартал в орган управления образованием администрации муниципального района или городского округа не позднее 20-го числа последнего месяца отчетного квартала;

направляют отчет о расходовании средств на выплату надбавки в администрацию муниципального района или городского округа не позднее 1-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

12. Осуществление выплаты надбавки производится в пределах средств, выделенных на указанные цели из бюджета Республики Башкортостан, на основании заявок, указанных в пункте 10 настоящего Положения, с учетом неиспользованного остатка средств, поступивших в предыдущем месяце.

13. Министерство образования Республики Башкортостан вносит предложения о перераспределении между муниципальными образованиями Республики Башкортостан средств, предусмотренных в бюджете Республики Башкортостан на соответствующий финансовый год на выплату ежемесячной надбавки к заработной плате работникам муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

14. Иные межбюджетные трансферты в случае их нецелевого использования подлежат взысканию в доход бюджета Республики Башкортостан.

15. Неиспользованный остаток иных межбюджетных трансфертов, выделенных из бюджета Республики Башкортостан, по итогам года подлежит возврату в доход бюджета Республики Башкортостан.

Согласовано:
 Председатель ПК МАДОУ
 детский сад "Теремок"
 с. Красная Башкирия
 МР Абзелиловский район
 Республики Башкортостан
 Хазиева Н.В. _____
 " _ " _____ 201 _ г.

Утверждаю:
 Заведующий МАДОУ
 детский сад "Теремок"
 с. Красная Башкирия
 МР Абзелиловский район
 Республики Башкортостан
 Муратшина Ф.А. _____
 " _ " _____ 201 _ г.

П О Л О Ж Е Н И Е

о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения

I. Общие положения

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

1.2. Обязательные стимулирующие выплаты определены разделом 8 Положения об оплате труда работников учреждения.

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

1.4. Источником установления иных стимулирующих выплат и премирования являются:

- фонд стимулирования, предусмотренный на эти цели в смете расходов учреждения;
- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

II. Порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников

2.1. Иные стимулирующие выплаты могут устанавливаться на календарный год, учебный год, квартал, на период выполнения конкретной работы и др.

2.2. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются в процентном отношении к ставкам (должностным окладам) работников и в абсолютном выражении. Их конкретный размер устанавливается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом и оформляется соответствующим приказом.

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

2.4. Порядок установления и размеры иных стимулирующих выплат руководителям учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

2.5. Списки на премирование составляются на основании представления председателя профкома ДОУ. Данные о принятии решения поименно по работникам отражаются в протоколе заседания профсоюзного комитета ДОУ, который рассматривает распределение премий персонально по каждому работнику учреждения. Все результаты рассмотрения заносятся в протокол заседания комиссии. Заверенная копия протокола передается руководителю учреждения.

2.6. Итоги премирования утверждаются приказом руководителя ДОУ. Приказ о премировании доводится до сведения каждого работника, указанного в приказе.

2.7. Руководитель предприятия имеет право вносить мотивированные изменения и дополнения в представленные для утверждения списки, как по составу, так и по размеру премий с учетом мнения представительного органа (выбранного представителя) работников.

2.8. Основанием для лишения премии являются: недобросовестность и некачественное исполнение должностных обязанностей, несоблюдение устава дошкольного учреждения, правил внутреннего распорядка, не выполнение плановых мероприятий, отсутствие повышения квалификации, не соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, невыполнение или несвоевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя дошкольного учреждения, решений педагогического совета.

2.9. К работникам учреждения, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяются. Работники, получившие взыскания по указанным выше основаниям, лишаются премии в следующем периоде, в котором допущено нарушение.

2.10. Работникам предприятия, проработавшим неполный месяц в связи с переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, сокращением численности или штатов и по другим уважительным причинам, выплата премии производится за фактически отработанное время в данном учетном периоде. В остальных случаях премия не выплачивается.

2.11. Работникам предприятия, вновь поступившим на работу, премия за отработанное время в первом месяце работы выплачивается в том случае, если фактически отработанное время в календарном месяце составляет не менее половины расчетного периода.

2.12. Премия работникам предприятия выплачивается в день выдачи заработной платы в месяц, следующий за отчетным.

III. Перечень оснований (критериев) для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения

| Наименование должности | Перечень оснований |
|------------------------|--|
| Старший воспитатель | Организация работы методического кабинета. Высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов ДОУ. Разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность. Высокий уровень организации и контроля воспитательно-образовательного процесса. Качественная организация работы общественных органов. Высокий уровень организации аттестации педагогов ДОУ. Исполнительская дисциплина (своевременная готовность к рабочему дню, исполнение приказов). Повышение квалификации, самообразование педагога. Подготовка и прохождение аттестации. Подготовка и участие детей в конкурсах, открытых мероприятиях. Проведение открытых мероприятий, выступлений на уровне КМО, района, республики. Разработка и реализация новых педагогических технологий, новаторство в педагогической деятельности. Уровень использования информационных, компьютерных технологий в |

| | |
|--------------------------|--|
| | <p>повышении качества образования. Размещение публикаций, разработок в сети интернет. Участие в профессиональных конкурсах, семинарах, в работе научно-практических конференций внутренних, муниципальных, региональных. Поддержание благоприятного психологического микроклимата в коллективе. Уровень оформления методической документации. Отсутствие больничных листов.</p> |
| Воспитатель | <p>Организация предметно-развивающей среды в группе, на участке. Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций. Своевременное и качественное оформление документации. Исполнительская дисциплина (своевременная готовность к рабочему дню, исполнение приказов). Повышение квалификации, самообразование педагога. Подготовка и прохождение аттестации. Подготовка и участие детей в конкурсах, открытых мероприятиях. Проведение открытых мероприятий на уровне КМО, района, республики. Создание в соответствии с современными требованиями условий для воспитательно-образовательной работы с детьми. Разработка и реализация новых педагогических технологий, новаторство в педагогической деятельности. Уровень использования информационных, компьютерных технологий в повышении качества образования. Размещение публикаций, разработок в сети интернет. Создание безопасных условий образовательного процесса (отсутствие детского и производственного травматизма). Участие в профессиональных конкурсах, семинарах, в работе научно-практических конференций внутренних, муниципальных, региональных. Высокий уровень посещаемости ДОО воспитанниками группы. Отсутствие больничных листов.</p> |
| Музыкальный руководитель | <p>Нетрадиционное проведение детских мероприятий. Подготовка и участие детей в конкурсах, открытых мероприятиях. Качественная подготовка детей к утренникам. Взаимодействие с родителями, отсутствие конфликтных ситуаций. Оснащение музыкального кабинета демонстрационным материалом, музыкальными инструментами, костюмами, дидактическими играми, методическими разработками. Содержание в надлежащем виде рабочего места, музыкального зала. Своевременное и качественное оформление документации. Исполнительская дисциплина (своевременная готовность к рабочему дню, исполнение приказов). Повышение квалификации, самообразование педагога. Подготовка и прохождение аттестации. Проведение открытых мероприятий на уровне КМО, района, республики. Уровень использования информационных, компьютерных технологий в повышении качества образования. Размещение публикаций, разработок в сети интернет. Участие в профессиональных конкурсах, семинарах, в работе научно-практических конференций внутренних, муниципальных, региональных. Отсутствие больничных листов.</p> |

**Размер надбавки
за квалификационную категорию составляет:**

- для работников, имеющих первую квалификационную категорию, - 35 процентов от размера базового оклада (должностного оклада) первого разряда четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования;
- для работников, имеющих высшую квалификационную категорию, - 55 процентов от размера базового оклада (должностного оклада) первого разряда четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования.

**БАШКОРТОСТАН
РЕСПУБЛИКАБЫ
ОБЙОЛИЛ РАЙОНЫ
ХАКИМИЭТЕ
МОҒАРИФ БУЛГЕГЕ**



**РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МР АБЗЕЛИЛОВСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОТДЕЛ
ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МР
АБЗЕЛИЛОВСКИЙ РАЙОН РБ**

Ленин урамы, 39, Аскар ауылы, 453620, тел. 2-04-55

E-mail: [abruno\(cv,ufamts.ru\)](mailto:abruno(cv,ufamts.ru))

ул. Ленина, 39, с. Аскароро, 453620, тел. 2-04-55
E-mail: [abruno\(a\)ufamts.ru](mailto:abruno(a)ufamts.ru)

ОКПО 45227385

ОГРН № 1030202123654

ИНН 0201007479

КПП 020101001

_____76_____№ 16.01.2015

С п р а в к а

Муниципальное казенное учреждение отдел образования администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан (л\с 02110010000) сообщает Вам о сроках выплаты заработной платы по учреждениям отдела образования:

АВАНС - 22 числа текущего месяца

Расчет за вторую половину
месяца - 07 числа следующего месяца

Руководитель-Главный бухгалтер:

В.В.Немкова

Согласовано:
 Председатель ПК МАДОУ
 детский сад "Теремок"
 с. Красная Башкирия
 МР Абзелиловский район
 Республики Башкортостан
 Хазиева Н.В. _____
 " " _____ 201__ г.

Утверждаю:
 Заведующий МАДОУ
 детский сад "Теремок"
 с. Красная Башкирия
 МР Абзелиловский район
 Республики Башкортостан
 Муратшина Ф.А. _____
 " " _____ 201__ г.

**Соглашение об охране труда работников
 муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
 детский сад «Теремок» с. Красная Башкирия
 муниципального района Абзелиловский район
 Республики Башкортостан**

1.1 Работодатель (администрация) строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников МАДОУ детский сад «Теремок» с.Красная Башкирия создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

1.2. Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ работников ДОУ.

1.3. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда (правовая и техническая инспекции труда профсоюза) в целях проведения проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда в организации, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов профсоюзного контроля в установленные законами сроки (ст.212 ТК РФ).

1.4. Стороны исходят из того, что профком пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов (ст.22 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»).

Заключение независимой экспертизы, проведенной профсоюзом, представляется им государственной экспертизе или работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения. Если, вопреки позиции работодателя, заключение подтверждает мнение профкома об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность (здоровье), работодатель компенсирует профкому понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

1.5. Работодатель обязуется:

- обеспечивать инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда; (если по результатам аттестации рабочее место не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям и признано условно аттестованным, администрация разрабатывает с участием профкома соответствующий План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на данном рабочем месте (ст.212 ТК РФ)).

- участвовать на паритетных началах совместно с профкомом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда (ст.22 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»);
- производить возмещение вреда, причиненного трудовым увечьем, в соответствии с ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- обеспечивать полноправное участие профсоюзного комитета организации, технической инспекции профсоюзов в расследовании всех несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);
- создавать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) профсоюза по охране труда и членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей (ст.370 ТК РФ);

1.6. Профсоюзный комитет обязуется:

- представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;
- готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в организации, его участках, производствах (ст.22 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»);
- контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;
- осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам промышленной безопасности и охраны труда.

При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, профсоюзные органы в организации, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе потребовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неотложных мер (п.п.3 и 4 ст.20 ФЗ о профсоюзах).

При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, профсоюзные органы, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе требовать от работодателя, органа управления организацией, должностного лица приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Федеральной инспекцией труда. Работодатель, должностное лицо обязаны незамедлительно выполнить такое требование, а также не применять каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей

1.7. Работник организации в области охраны труда обязан (ст. 214 ТК РФ):

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда (ст. 15 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»);
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (ст.214 ТК РФ);
- извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

**Перечень профессий и должностей работников,
имеющих право на бесплатное получение спецодежды
и других средств индивидуальной защиты**

| № п/п | Наименование профессии | Наименование средств индивидуальной защиты | Срок носки в месяцах |
|-------|------------------------|--|----------------------|
| 1 | Сторож | Халат х/б | 12 |
| | | Рукавицы | 2 |
| 2 | Помощник воспитателя | Халат для уборки помещений | 12 |
| | | Фартук | 12 |
| | | Косынка | 12 |
| | | Перчатки резиновые | 6 |

Согласовано:
 Председатель ПК МАДОУ
 детский сад "Теремок"
 с. Красная Башкирия
 МР Абзелиловский район
 Республики Башкортостан
 Хазиева Н.В. _____
 " _ " _____ 201_ г.

Утверждаю:
 Заведующий МАДОУ
 детский сад "Теремок"
 с. Красная Башкирия
 МР Абзелиловский район
 Республики Башкортостан
 Муратшина Ф.А. _____
 " _ " _____ 201_ г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ ОХРАНЫ ТРУДА
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Теремок» с. Красная Башкирия и профком работников учреждения
заключили настоящее соглашение по выполнению следующих мероприятий
по охране труда на год

| № п/п | Мероприятия | Количество | Срок выполнения | Ответственный |
|-------|---|------------|-----------------|---|
| 1 | Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с профкомом в установленном порядке. | 10 | Постоянно | Ответственный по охране труда |
| 2 | Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и на рабочем месте | 10 | Постоянно | Заведующий, ответственный по охране труда |
| 3 | Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте. | | Постоянно | Заведующий |
| 4 | Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации. | | Январь | Заведующий |
| 5 | Организация комиссий по проверке знаний по охране труда работников образовательных учреждений; Организация уголка по охране труда, приобретение для него необходимых наглядных пособий литературы и т.п.. | | Февраль | Заведующий, ответственный по охране труда |
| 6 | Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия: - предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников - обеспечение аптечками первой медицинской помощи | | Постоянно | Заведующий |
| 7 | Мероприятия по обеспечению средствами | | Постоянно | Завхоз |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>индивидуальной защиты:</p> <ul style="list-style-type: none">- выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами;- обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики и др.);- обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами | | | |
|--|--|--|--|

Согласовано:
 Председатель ПК МАДОУ
 детский сад "Теремок"
 с. Красная Башкирия
 МР Абзелиловский район
 Республики Башкортостан
 Хазиева Н.В. _____
 " " _____ 201__ г.

Утверждаю:
 Заведующий МАДОУ
 детский сад "Теремок"
 с. Красная Башкирия
 МР Абзелиловский район
 Республики Башкортостан
 Муратшина Ф.А. _____
 " " _____ 201__ г.

План мероприятий по охране окружающей среды

Цель мероприятий:

- повышение экологической культуры сотрудников;
- снижение степени негативного воздействия на окружающую среду;
- обеспечение экологической безопасности;
- предотвращение причинения вреда окружающей среде;
- соблюдение требований в области охраны окружающей среды;
- соблюдение требований СанПин.

| № | Мероприятие, тема | Сроки проведения | Ответственные за проведение мероприятия |
|---|--|---------------------------|---|
| 1 | Экологические субботники | Май, сентябрь | Профком |
| 2 | Заключение договоров со специализированными предприятиями о вывозе на переработку, размещение и утилизацию отходов | По мере необходимости | Администрация ДОУ |
| 3 | Проведение регулярной уборки на территории, прилегающей к ДОУ | Регулярно | Профком |
| 4 | Организация сдачи отходов пригодных для повторного использования (отходы бумаги, картона, оргтехники) | По мере накопления | Администрация ДОУ |
| 5 | Статистический отчёт Форма № 2 – тп (отходы) | Декабрь | Администрация ДОУ |
| 6 | Участие в экологических акциях "Озеленение учреждений", "Охрана памятников природы" | Весенний, осенний периоды | Администрация сельского поселения Краснобашкирский сельский совет |
| 7 | Приобретение, изготовление контейнеров для сбора отходов и вторичных материальных ресурсов | По мере необходимости | ООО «Жилсервис» с. Красная Башкирия |
| 8 | Изучение требований и инструкций СанПин | Регулярно | Администрация ДОУ |

Согласовано:
Председатель ПК МАДОУ
детский сад "Теремок"
с. Красная Башкирия
МР Абзелиловский район
Республики Башкортостан
Хазиева Н.В. _____
" " _____ 201__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16
Утверждаю:
Заведующий МАДОУ
детский сад "Теремок"
с. Красная Башкирия
МР Абзелиловский район
Республики Башкортостан
Муратшина Ф.А. _____
" " _____ 201__ г.

**Перечень положений, при которых оказывается материальная помощь сотрудникам
МАДОУ детский сад "Теремок" с. Красная Башкирия**

Работникам оказывается материальную помощь в связи с затруднительным положением:
- в связи со смертью близких родственников;
- в связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнение и др.);
- в связи с рождением ребенка.

Согласовано:
 Председатель ПК МАДОУ
 детский сад "Теремок"
 с. Красная Башкирия
 МР Абзелиловский район
 Республики Башкортостан
 Хазиева Н.В. _____
 " " _____ 201__ г.

Утверждаю:
 Заведующий МАДОУ
 детский сад "Теремок"
 с. Красная Башкирия
 МР Абзелиловский район
 Республики Башкортостан
 Муратшина Ф.А. _____
 " " _____ 201__ г.

**План мероприятий по профилактике и предупреждению
 СПИДА, ВИЧ, гепатита, наркомании, курении.**

Цель мероприятий:

- повышение осведомлённости о заболеваниях СПИД, ВИЧ, гепатит, о последствиях злоупотребления наркотиками и табакокурением;
- формирование убеждения в необходимости соблюдения здорового образа жизни с целью профилактики ВИЧ – инфекции;
- формирование знаний о вредных привычках, которые влекут за собой опасные заболевания и зависимости;
- формирование представлений об основных болезнях, передаваемых половым путём мерах профилактики этих заболеваний.

| № | Мероприятие, тема | Сроки проведения | Ответственные за проведение мероприятия |
|---|--|----------------------|---|
| 1 | Ежегодный медицинский осмотр | Начало учебного года | Медсанчасть АЦРБ |
| 2 | Беседы и консультации о вреде курения, о наркозависимости, лечения и их последствий. | Июнь | Нарколог |
| 3 | Беседы о профилактике СПИДе, ВИЧ - инфекции, гепатите. | Декабрь | Дерматовенеролог |
| 4 | Беседы о профилактике заболеваний, передающихся половым путём. | Октябрь, апрель | Акушер - гинеколог |
| 5 | Выпуск стенгазеты, посвящённой Дню борьбы с курением. | Май, ноябрь | Профком |
| 6 | Выпуск стенгазеты "Скажи наркотикам - НЕТ! " | Март | Профком |
| 7 | Выставка периодических журналов "Лицо наркомана со страниц газет!" | Сентябрь | Сельская библиотека |

**АНКЕТА
« ЧТО ТЫ ЗНАЕШЬ О СПИДЕ?»**

Целью данной анкеты является получение информации относительно ваших знаний о профилактике ВИЧ-инфекции и СПИДа. Просим серьезно отнестись к заполнению анкеты и ответить на все вопросы, поставив отметку в нужном столбике. Ваши ответы будут держаться в тайне. После заполнения анкеты не подписывайте ее.

Вы юноша или девушка? (подчеркните).

Ваш возраст _____ лет.

| Вопрос | да | нет | Не знаю |
|---|----|-----|---------|
| 1. Поражается ли при СПИДе иммунная (защитная) система организма человека? | | | |
| 2. Возможно ли вылечить больного СПИДом ? | | | |
| 3. Может ли человек заразиться при прикосновении к больному СПИДом ? | | | |
| 4. Может ли вирус иммунодефицита человека (ВИЧ) передаваться через общую расческу, зубную щетку? | | | |
| 5. Можете ли вы заразиться СПИДом , пользуясь общим стаканом или ложкой с ВИЧ-инфицированным? | | | |
| 6. Можете ли вы заразиться ВИЧ в бассейне? | | | |
| 7. Возможно ли заражение, если вы обнимаетесь с больным человеком? | | | |
| 8. Если сегодня результат вашего анализа отрицательный, можете ли вы на 100% быть уверены, что у вас нет ВИЧ? | | | |
| 9. Передается ли СПИД половым путем? | | | |
| 10. Как вы думаете, возможно ли заразиться СПИДом : - через укусы насекомых? - при переливании крови? - при поцелуях? | | | |
| 11. Знаете ли вы, где можно пройти анонимное обследование на СПИД ? | | | |
| 12. Увеличивается ли риск заражения при беспорядочных половых связях? | | | |
| 13. Относятся ли наркоманы к «группе риска»? | | | |
| 14. Предохраняют ли презервативы от заражения СПИДом ? | | | |

Согласовано:
 Председатель ПК МАДОУ
 детский сад "Теремок"
 с. Красная Башкирия
 МР Абзелиловский район
 Республики Башкортостан
 Хазиева Н.В. _____
 " " _____ 201__ г.

Утверждаю:
 Заведующий МАДОУ
 детский сад "Теремок"
 с. Красная Башкирия
 МР Абзелиловский район
 Республики Башкортостан
 Муратшина Ф.А. _____
 " " _____ 201__ г.

**План мероприятий с пенсионерами МАДОУ детский сад "Теремок"
 с. Красная Башкирия МР Абзелиловский район Республики Башкортостан**

Цель мероприятий:

- содействие решению социальных проблем, возникающих в жизни пенсионеров, ветеранов ДОУ;
- чествование пенсионеров, ветеранов ДОУ в праздники, юбилейные даты;
- защита прав, интересов старшего поколения;
- организация досуга пенсионеров, ветеранов ДОУ.

| № | Мероприятие, тема | Сроки проведения | Ответственные за проведение мероприятия |
|---|--|------------------|---|
| 1 | Организация праздника "День пожилого человека" | Октябрь | Профком |
| 2 | Встречи, ярмарки, вечера отдыха для пенсионеров и ветеранов села | В течение года | Совет ветеранов сельского поселения Краснобашкирский сельский совет |
| 3 | Праздничный концерт воспитанников к Международному женскому дню | Март | Музыкальный руководитель |
| 4 | Посещение лимонария | Февраль | Профком |
| 5 | Оказанием помощи в решении бытовых и общественных проблем | В течение года | Профком |
| 6 | Организация акций "Поделись теплом своей души", "Мы за чаем не скупаем" | Декабрь | Профком, сельская библиотека |
| 7 | Поздравления с праздниками, днями рождения, юбилеями | В течение года | Профком |
| 8 | Оформление фотостендов «Люди пожилые, сердцем молодые», "Наши ветераны" | В течение года | Профком |
| 9 | Сбор документов на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. | Январь | Администрация ДОУ |

Согласовано:
 Председатель ПК МАДОУ
 детский сад "Теремок"
 с. Красная Башкирия
 МР Абзелиловский район
 Республики Башкортостан
 Хазиева Н.В. _____
 " " _____ 201__ г.

Утверждаю:
 Заведующий МАДОУ
 детский сад "Теремок"
 с. Красная Башкирия
 МР Абзелиловский район
 Республики Башкортостан
 Муратшина Ф.А. _____
 " " _____ 201__ г.

План внедрения мероприятий поэтапного введения Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)

| №п/п | Мероприятие | Мероприятия, вид документа | Сроки | Ответственные |
|--|--|----------------------------|----------------|--|
| 1. Нормативно-правовое и ресурсное обеспечение | | | | |
| 1 | Пополнение материально-технической базы необходимыми ресурсами для обеспечения внедрения комплекса ГТО | | В течение года | Заведующий ДОУ |
| 2 | Организация участия в окружных программах обучения кадров, курсов повышения квалификации воспитателей для работы с воспитанниками и сотрудниками по внедрению ВФСК «ГТО» | План мероприятий | В течение года | Старший воспитатель |
| 3 | Организация информационно-разъяснительной работы с воспитанниками, родителями, педагогами о введении ВФСК ГТО посредством проведения общего и групповых собраний и др. мероприятий | План мероприятий | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели групп |
| 2. Программно-методическое, технологическое и организационное обеспечение системы внедрения ГТО | | | | |
| 4 | Включение в годовой план работы МАДОУ физкультурных и спортивных мероприятий, предусматривающих выполнение видов испытаний (тестов) и нормативов ВФСК «ГТО» | | Август | Старший воспитатель |
| 3. Информационное сопровождение и проведение масштабной информационно-разъяснительной и PR-кампании | | | | |
| 5 | Обновление и пополнение информацией вкладки «Готов к труду и обороне (ГТО)», на официальном сайте ДОУ в сети Интернет, (новости, анонс событий, результаты соревнований, фото-отчеты, видеоролики) | Сайт ДОУ | В течение года | Старший воспитатель |
| 6 | Информирование участников образовательного процесса о реализации | Отчет | Май | Старший воспитатель |

| | | | | |
|---|--|---|----------------|--|
| | дорожной карты по ГТО | | | |
| 7 | Обновление в здании ДОУ стенда «Готов к труду и обороне» | Буклеты, памятки | В течение года | Старший воспитатель |
| 4. Мониторинговые процедуры, обеспечивающие внедрение ГТО | | | | |
| 8 | Мониторинг физической подготовки воспитанников и сотрудников ДОУ. | | В течение года | Воспитатели |
| 9 | Медицинский мониторинг, организация системы медицинского сопровождения воспитанников, наблюдения состояния их здоровья | | В течение года | Медицинский персонал амбулатории с. Красная Башкирия, АЦРБ |
| 5. Организация и проведение мероприятий спортивной и военно-патриотической направленности с воспитанниками | | | | |
| 10 | Участие в методических и конкурсных мероприятий, направленных на усовершенствование преподавания физической культуры, корректировку и экспертизу рабочих программ с учетом введения ВФСК ГТО | План мероприятий | В течение года | Старший воспитатель |
| 11 | Проведение выставок для воспитанников, их родителей, педагогов на тему здорового образа жизни | Годовой план воспитательно-образовательной работы ДОУ | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| 12 | Организация проведения физкультурных и спортивных мероприятий среди воспитанников | Годовой план воспитательно-образовательной работы ДОУ | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| 13 | Проведение соревнований и спартакиад по комплексу ГТО. | Годовой план воспитательно-образовательной работы ДОУ | В течение года | Воспитатели |
| 14 | Проведение мероприятий по патриотическому и духовно-нравственному воспитанию | Годовой план воспитательно-образовательной работы ДОУ | В течение года | Воспитатели |
| 15 | Проведение и участие во Всероссийском празднике «День здоровья» | Годовой план воспитательно-образовательной работы ДОУ | Апрель | Педагоги ДОУ |
| 6. Организация и проведение мероприятий спортивной и военно-патриотической направленности с сотрудниками | | | | |
| 16 | Выявление сотрудников, имеющих индивидуальные достижения по выполнению нормативов и требований комплекса ГТО | | В течение года | Старший воспитатель |
| 17 | Разработка и утверждение мер поощрения сотрудников, выполнивших нормативы и требования ВФСК ГТО | | Сентябрь | Заведующая ДОУ, |

| | | | | |
|--|--|--|---------------------|---------------------|
| | | | | старший воспитатель |
| 18 | Разработка рекомендаций к недельному двигательному режиму, необходимому для самостоятельной подготовки к выполнению испытаний и нормативов | | Сентябрь- Ноябрь | Старший воспитатель |
| 19 | Организация и проведение испытаний (тестов), а также проверки знаний и умений в области физической культуры и спорта | | Декабрь | Старший воспитатель |
| <i>6. Организация и проведение мероприятий спортивной и военно–патриотической направленности с родителями</i> | | | | |
| 20 | Проведение совместных физкультурных мероприятий: спортивных праздников, развлечений. | | В течение года | Воспитатели |
| 21 | Информационные листы «Готов к труду и обороне». Требования к уровню физической подготовленности населения – детей и взрослых | | В течение года | Воспитатели |

Прошито, пронумеровано,
Скреплено печатью ___ листов
Руководитель
территориального органа
Минтруда РБ

(фамилия, имя, отчество)

подпись

Прошито, пронумеровано,
Скреплено
печатью ___ листов
Руководитель
вышестоящего
профоргана

Хакимов А.С.

подпись

Прошито, пронумеровано,
Скреплено
печатью ___ листов
Заведующий МАДОУ д/с
«Теремок» с.Красная
Башкирия МР
Абзелиловский район РБ
Муратшина Ф.А

подпись

Прошито, пронумеровано,
Скреплено печатью *М* листов
Руководитель
территориального органа
Минтруда РБ



(фамилия, имя, отчество)

подпись

Прошито, пронумеровано,
Скреплено
печатью *М* листов
Руководитель
вышестоящего
профоргана



(фамилия, имя, отчество)

подпись

Прошито, пронумеровано,
Скреплено
печатью *М* листов
Заведующий МАДОУ д/с
«Теремок» с.Красная
Башкирия МР
Обзегтиловский район РБ



(фамилия, имя, отчество)

подпись