

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
ГКОУ для детей-сирот г.о. Чапаевск

Светлана Петрова С.Н.
« 06 » 12 2018 г.

От работодателя:
Директор
ГКОУ для детей-сирот г.о. Чапаевск

Катаева Н.А.
« 06 » 12 2018 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного казенного общеобразовательного учреждения
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
с ограниченными возможностями здоровья
городского округа Чапаевск

Одобен на общем собрании
трудового коллектива « 06 » 12 2018 года
Протокол № 14

г.о. Чапаевск, 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками ГКОУ для детей-сирот г.о. Чапаевск на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

В настоящем договоре воспроизводятся основные положения трудового законодательства, имеющие наибольшее значение для работников.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель Государственное казенное общеобразовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья городского округа Чапаевск (далее - учреждение) в лице директора Калабековой Натальи Александровны, действующей на основании Устава и работники учреждения в лице председателя профсоюзного комитета Петровой Светланы Ивановны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (статья 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.5. При заключении коллективного договора стороны руководствовались основными принципами социального партнерства:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- полномочность представителей сторон;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения условий коллективного договора;
- контроль за выполнением принятого коллективного договора;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

2. Политика социального партнерства

2.1. Стороны договорились содействовать формированию деловых конструктивных отношений в коллективе, установлению доброжелательной обстановки сотрудничества.

2.2. Работодатель обязуется своевременно доводить до сведения общего собрания трудового коллектива учреждения важную информацию, затрагивающую интересы работников.

2.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором учреждения.

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

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

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении срока действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие на весь срок проведения ликвидации.

3. Трудовой договор, обеспечение занятости

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора на срок, установленный трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством.

3.2. Трудовой договор при его заключении должен содержать условия обязательные для включения в него в соответствии со статьей 57 Трудового Кодекса Российской Федерации. В трудовом договоре могут предусматриваться иные условия, не ухудшающие положения работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором.

3.3. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод работника на другую работу без его письменного согласия допускается лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

3.4. Работодатель обязуется производить сокращение численности или штата по возможности за счет ликвидации вакансий.

3.5. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

3.5.1. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается лицам, указанным в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, а также:

- работникам предпенсионного возраста (за пять лет до назначения пенсии);
- лицам, проработавшим в учреждении более 10 лет;
- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до шестнадцати лет, другим лицам, воспитывающим указанных детей без матери;
- родителям, воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам, награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года.

3.6. Лица, уволенные с работы по сокращению численности или штата, при прочих равных условиях, имеют преимущественное право на занятие открывшейся вакансии в учреждении.

4. Рабочее время и время отдыха

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

4.2. Сверхурочные работы могут производиться по инициативе работодателя с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

4.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена кроме случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

4.4. Время перерыва на обед не входит в рабочее время.

Если невозможно по условиям работы установить перерыв, то работнику предоставляется возможность приема пищи с установлением места приема пищи. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.5. Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, лицам до 18 лет – 31 календарный день (статья 267 Трудового кодекса Российской Федерации).

Инвалидам ежегодный отпуск предоставляется не менее 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Педагогическим работникам общеобразовательных организаций, за исключением воспитателей и музыкальных руководителей, работающих в группах для детей дошкольного возраста, устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дня (Постановление Правительства РФ № 466 от 14.05.2015 г. «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (в ред. от 07.04.2017 г.)).

Воспитателям и музыкальным руководителям, работающим в группах для обучающихся (воспитанников) дошкольного возраста (с ограниченными возможностями здоровья) и (или) нуждающиеся в длительном лечении, устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дня.

Заместителю директора, руководителям структурных подразделений, в случае, если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно-методической) работой, устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дня.

4.6. Работникам, работающим с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска в соответствии с приложением № 4 к настоящему коллективному договору.

Работникам, работающим в условиях ненормированного рабочего дня, устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с приложением № 3 к настоящему коллективному договору.

4.7. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении.

Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утвержденным директором учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения не позднее, чем за две недели до начала календарного года. График отпусков доводится до сведения работников.

4.8. Работникам предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.9. Стороны пришли к соглашению предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые нерабочие дни:

а) продолжительностью 3 календарных дня в следующих случаях:

- регистрации брака работника;
- смерти близких родственников: супруга, родителей, детей;

б) продолжительностью 2 календарных дня в следующих случаях:

- бракосочетания детей работника;
- при рождении ребенка (отцу);
- для проводов детей в армию;

в) продолжительностью 1 календарный день в следующих случаях:

- поступления детей работников в первый класс и выпускников учреждения.

4.10. Работникам, имеющим путевку на санаторно-курортное лечение, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется вне графика по их заявлениям.

5. Оплата труда, доплаты, надбавки и компенсационные выплаты

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда в учреждении. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим коллективным договором.

5.2. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом (статья 133 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.3. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени. Ежемесячная заработная плата таких работников не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, установленного законом РФ, исчисляемого пропорционально отработанному времени (статья 133 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.4. Работодатель вправе устанавливать работникам стимулирующие надбавки к должностным окладам в соответствии с Положением об оплате труда (приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

5.5. В случаях, установленных Положением об оплате труда работникам может выплачиваться материальная помощь.

5.6. Работодатель предоставляет работникам компенсационные выплаты в соответствии с законодательством.

5.6.1. Работа с вредными и (или) опасными условиями труда оплачивается в повышенном размере на основании статьи 146, 147 Трудового Кодекса Российской Федерации. Размер доплат устанавливается приложением № 5 к настоящему коллективному договору, на основании проведенной специальной оценки условий труда.

5.6.2. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.6.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

работникам, получающим должностной оклад - в размере не менее двойной дневной ставки.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.6.4. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (графика) наряду с работой, установленной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статьи 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливается работодателем с письменного согласия работника.

5.7. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 14 числа текущего месяца и 29 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

За время отпуска заработная плата выплачивается не позднее, чем за три дня до ухода в отпуск.

5.8. Заработная плата, отпускные, пособия по временной нетрудоспособности, компенсационные выплаты и другие пособия перечисляются работникам учреждения на пластиковые карты заработной платы или на сберегательные счета через отделения Сберегательного Банка Российской Федерации.

5.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работники имеют право приостановить работу, предупредив работодателя в письменной форме, на весь период до выплаты заработной платы (статья 142 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.10. Производить ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 рублей матерям или другим родственникам, фактически осуществляющим уход за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, состоящим в трудовых отношениях на условиях найма с учреждением (Постановление Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 года № 1206).

6. Условия и охрана труда

6.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности учреждения. Ответственность за состояние условий и охраны труда в учреждении берет на себя работодатель.

6.2. Работодатель берет на себя обязательство систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха и других. Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе.

6.3. Работодатель обеспечивает безопасность работников при эксплуатации оборудования, осуществлении технологических и учебных процессов, а также применяемых инструментов, материалов.

6.4. Работодатель обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха, установленного трудовым законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

6.5. Работодатель проводит своевременное расследование несчастных случаев сотрудников на производстве и с обучающимися учреждения.

6.6. Работодатель обеспечивает обязательное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

6.7. Работодатель и работники выполняют требования по охране труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.8. Избираются уполномоченные (доверенные) лица, а также комитет (комиссия) по охране труда.

6.9. Проводится проверка знаний требований охраны труда и обучение по охране труда руководителей и специалистов учреждения, работников и уполномоченных (доверенных) лиц, членов комиссии по охране труда.

6.10. Работодатель не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.11. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, соглашениями, коллективным договором.

6.12. Работодатель проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным Законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ.

6.13. Работодатель обеспечивает работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, бесплатную выдачу молока или других равноценных пищевых продуктов.

6.15. Работодатель обязуется заключить соглашение по охране труда, с определением в нем организационных и технических мероприятий по

охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

Предусмотреть на мероприятия по охране труда средства в сумме не менее 0,2 % от фонда оплаты труда.

7. Социальные гарантии работникам

7.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в государственные органы, установленные законодательством в размере, определенном законодательством.

7.2. В случае временной нетрудоспособности работника первые три дня временной нетрудоспособности оплачиваются за счет средств работодателя.

7.3. Одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющим ребенка-инвалида по их письменным заявлениям при предоставлении соответствующих документов, предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни в календарном месяце. Не использованные выходные оплачиваемые дни не могут накапливаться и не переносятся на другой календарный месяц.

8. Гарантированность положения профессионального союза

8.1. Работодатель представляет выборному органу первичной профсоюзной организации бесплатно на территории учреждения необходимое помещение со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой для работы самого выборного органа первичной профсоюзной организации, а также для проведения собраний работников, а также профсоюзных собраний.

8.2. Работники, входящие в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинированному взысканию, переводу на другую работу или увольнению по инициативе работодателя без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, членом которого они являются, а руководители указанных органов - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.3. Работники, входящие в состав выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на время выполнения краткосрочной профсоюзной учебы, а также для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами.

8.4. Работодатель на основании личных заявлений работников - членов профсоюза обеспечивает отчисление членских профсоюзных взносов из заработной платы и их перечисление профсоюзу через

бухгалтерию учреждения. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

8.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить Профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ним отношений на условиях, установленных Профсоюзным комитетом.

8.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации может беспрепятственно проводить работу по выявлению социально-экономических интересов работников, проводить анкетирование, собирать за пределами рабочего времени совещания, встречи, собрания различных групп работников. Работодатель обязуется способствовать проведению этой работы, по просьбе выборного органа первичной профсоюзной организации принимать участие в работе собраний.

8.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации имеет право на бесплатную, достоверную и полную информацию по любому вопросу, связанному с использованием труда и социальным положением работников. Работодатель обязуется предоставлять такую информацию профсоюзному комитету в согласованные сторонами сроки. По просьбе выборного органа первичной профсоюзной организации информация должна предоставляться в письменной форме.

8.8. Выборный орган первичной профсоюзной организации пользуется правом представительства интересов работников при разрешении трудовых споров. С этой целью работники могут беспрепятственно приглашать для консультаций по этим вопросам и защиты своих интересов представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.9. Представитель выборного органа первичной профсоюзной организации обязательно включается в состав комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве, а также в состав комиссии при проведении специальной оценки условий труда работников учреждения.

8.10. Все локальные нормативные акты учреждения, касающихся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, принимаются работодателем с учетом мнения выборный орган первичной профсоюзной организации в порядке, установленном трудовым законодательством.

8.11. Члены первичной профсоюзной организации имеют право на получение следующих дополнительных льгот:

материальной помощи за счёт средств профсоюзного комитета.

9. Гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением

9.1. Гарантии и компенсации предоставляются работникам, обучающимся в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

9.2. Гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством, предоставляются работникам учреждения, совмещающим работу с обучением, если работник получает образование соответствующего уровня впервые.

Гарантии и компенсации, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, предоставляются работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

9.3. Работнику учреждения, обучающемуся в нескольких образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются в связи с обучением в одном из них по выбору (работника).

9.4. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

9.4.1. Прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней);

9.4.2. Подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца;

9.4.3. Сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц;

9.5. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

9.5.1. Работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, - 15 календарных дней;

9.5.2. Работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов – 15 календарных дней;

9.5.3. Работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой,

для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

9.6. Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

9.7. Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

9.8. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (1 день в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка..

9.9. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором (ст. 173 ТК РФ).

10. Срок действия коллективного договора.

Ответственность за нарушение положений коллективного договора

10.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

10.2. Ни одна из сторон, заключивших настоящий коллективный договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. До истечения срока действия коллективный договор может быть изменен и дополнен в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения.

10.3. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

10.4. Все споры, возникающие в связи с исполнением настоящего коллективного договора, разрешаются в установленном законом порядке.

10.5. Ни одна из сторон, заключивших настоящий коллективный договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. До истечения срока действия коллективный договор может быть изменен и дополнен в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения).

10.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 15 дней после подписания его сторонами.

10.7. Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором всех, вновь поступающих на работу в учреждение граждан при заключении с ними трудового договора.

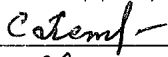
10.8. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Приложения к коллективному договору, являющиеся его неотъемлемой частью:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников.
3. Положение о порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.
4. Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные условия труда по результатам специальной оценки условий труда.
5. Перечень должностей и профессий на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющими право на доплаты по результатам специальной оценки условий труда.
6. Перечень должностей и профессий на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющими право на сокращенный рабочий день по результатам специальной оценки условий труда.
7. Выдача бесплатного молока или других равноценных пищевых продуктов работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
ГКОУ для детей-сирот г.о. Чапаевск

 Петрова С.Н.
« 06 » 12 2018 г.

От работодателя:

Директор
ГКОУ для детей-сирот г.о. Чапаевск

 Кедрова Н.А.
« 06 » 12 2018 г.

Приложение № 1
к коллективному договору

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
ГКОУ для детей-сирот г.о. Чапаевск

С. Петрова Петрова С.И.
« 06 » 12 2018 г.

От работодателя:
Директор
ГКОУ для детей-сирот г.о. Чапаевск
Калабекова Н.А.
« 06 » 12 2018 г.



**Правила
внутреннего трудового распорядка
Государственного казенного общеобразовательного учреждения
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
с ограниченными возможностями здоровья
городского округа Чапаевск**

г.о. Чапаевск

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы-то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, трудовыми договорами, локальными нормативными актами учреждения, содержащими нормы трудового права.

Работодатель обязан создать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего распорядка.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, являясь её локальным нормативным актом, регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения утверждаются директором учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме с работодателем. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами и имеет одинаковую юридическую силу. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

2.2. При приеме на работу соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе о приеме на работу. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

Срок испытания не может быть более трех месяцев, а для директора учреждения и его заместителей, главного бухгалтера – шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание не устанавливается.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В период испытания на работников полностью распространяется трудовое законодательство, настоящие правила, иные локальные акты учреждения.

В испытательный срок не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- копию ИНН;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- медицинское заключение о состоянии здоровья.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.4. При поступлении на работу работники подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию).

2.5. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа о приеме на работу.

2.6. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.7. На всех работников, проработавших в организации свыше пяти дней, работодатель обязан вести трудовые книжки, в случае если работа в организации является для работника основной.

2.8. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается со следующего дня после получения работодателем заявления работника об увольнении.

Руководитель организации имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя (собственника имущества организации, его представителя) в письменной форме не позднее чем за один месяц.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (выход на пенсию, зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов,

содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

Если работник в срок установленного ему испытания при приеме на работу решит, что данная работа ему не подходит, то он предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за три дня.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник вправе отозвать свое заявление в любое время. Увольнение в данном случае не производится, если на его место не был приглашен в письменной форме другой работник в порядке перевода из другой организации.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения трудовые отношения продолжаются, и работник не настаивает на их прекращении, то действие трудового договора продолжается.

2.10. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Срочный трудовой договор, может быть, прекращен до истечения срока его действия по соглашению сторон трудового договора.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предъявлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в период беременности в связи с истечением срока трудового договора, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее на другую работу до окончания беременности, которую женщина может выполнять с учётом её состояния здоровья.

2.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым работник знакомится под роспись. Если работник

отказывается от подписи или невозможно довести до сведения работника приказ, то на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда фактически работник не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами сохранялось место работы (должность).

В день увольнения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с записью о причине увольнения в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, а также произвести с ним окончательный расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

3. Основные обязанности работника

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. Обязанности работодателя

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты организации, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными актами организации, трудовым договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, трудовыми договорами, соглашениями, локальными нормативными актами

5. Рабочее время и его использование

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

5.2.1. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

36 часов в неделю – педагогу-психологу; социальному педагогу; методисту;

30 часов в неделю – старшему воспитателю;

25 часов в неделю – воспитателю, осуществляющему обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья;

24 часа в неделю – музыкальному руководителю;

20 часов в неделю - учителю-дефектологу; учителю-логопеду;

18 часов в неделю – учителям 1-9 классов; педагогу дополнительного образования.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

5.2.3. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (статья 350 Трудового кодекса Российской Федерации):

- не более 39 часов в неделю фельдшеру; заведующему медпунктом, медицинской сестре диетической; врачу-педиатру.

- 36 часа в неделю врачу-психиатру, медицинским сестрам (медпункт).

Конкретная продолжительность рабочего времени медицинских работников устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 г. № 101 "О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности.

5.2.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35 часов в неделю (статья 23 Закона о защите инвалидов);

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2.5. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 20 часов в неделю.

Работа педагогических, медицинских работников по совместительству регулируется Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

5.2.6. Особенности рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей утверждены Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 20 августа 2004 года № 15 «Об утверждении положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей».

Водителям автомобилей, труд которых непосредственно связан с управлением транспортным средством, не разрешается работа по совместительству, непосредственно связанная с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств.

5.3. Для административно-хозяйственного персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Для учителей (1 - 9 классов); педагога-психолога; учителя-логопеда; учителя-дефектолога; социального педагога; музыкального руководителя; педагога дополнительного образования; методиста; старшего воспитателя – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Воспитателям, помощникам воспитателей, медицинским сестрам, сторожам, уборщикам служебных помещений, поварам, кухонным рабочим устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Сторожа, уборщикам служебных помещений (класс условий труда 1 или 2), которым установлен скользящий график, устанавливается суммированный учет рабочего времени, учетный период - один год».

«Воспитателям, помощникам воспитателей, медицинским сестрам, уборщикам служебных помещений, поварам, кухонным рабочим (класс условий труда 3 или 4), которым установлен скользящий график, устанавливается суммированный учет рабочего времени, учетный период –3 месяца».

ГРАФИК РАБОТЫ работников учреждения

Наименование должности (профессии)	Время работы	Перерыв для отдыха и питания
Директор; Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	8-00 до 16-30	12-30 - 13-00
Заведующий хозяйством; Диспетчер	8-00 до 16-30	
Главный бухгалтер; Заместитель главного бухгалтера; Ведущий бухгалтер; Бухгалтер; Экономист; Контрактный управляющий	8-00 до 16-30	
Юрисконсульт	8-00 до 16-30	
Инспектор по кадрам	8-00 до 16-30	
Специалист по охране труда	8-00 до 16-30	

Делопроизводитель	8-00 до 16-30	Короткие перерывы на рабочем месте по 15 минут через каждые 4 часа, включаемые в рабочее время
Секретарь-машинистка	8-00 до 16-30	
Техник-программист	8-00 до 16-30	
Библиотекарь	8-00 до 16-30	
Старший воспитатель	8-00 до 14-30	
Воспитатель Помощник воспитателя (в школьном корпусе)	работа по графику	
Уборщик служебных помещений (в школьном корпусе)		
Воспитатель (в группах дошкольного образования)		
Помощники воспитателей (в группах дошкольного образования)		
Уборщик служебных помещений (в группах дошкольного образования)		
Учителя (1-4 классы) (предметники)	по расписанию занятий	
Учителя (5 - 9 классов) (предметники)		
Педагог-психолог		
Учитель-логопед		
Учитель-дефектолог		
Музыкальный руководитель		
Педагог дополнительного образования		
Социальный педагог	8-00 до 15-50	12-30 - 13-00
Методист	8-00 до 15-50	
Заведующий медпунктом	8-00 до 16-10	
Врач-психиатр	8-00 до 15-30	
Врач-педиатр	8-00 до 16-10	
Фельдшер; Медицинская сестра диетическая	8-00 до 16-10	12-30 - 13-00
Уборщик служебных помещений (в медпункте)	8-00 до 16-30	
Шеф-повар	8-00 до 16-30	
Медицинская сестра (Медпункт)	работа по графику	Короткие перерывы на рабочем месте по 15 минут через каждые 4 часа, включаемые в рабочее время
Повар Кухонный рабочий (в школьном корпусе)		
Повар Кухонный рабочий (в группах дошкольного образования)		
Уборщик служебных помещений (столовая)		
Кладовщик	8-00 до 16-30	12-30 - 13-00

Кладовщик (кухня школьного корпуса)	8-00 до 16-30	12-30 - 13-00
Кастелянша	8-00 до 16-30	
Парикмахер	8-00 до 16-30	
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7-00 до 16-30	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8-00 до 16-30	
Дворник; Грузчик	08-00 до 16-30	
Сторож (вахтер)	работа по графику	Короткие перерывы на рабочем месте по 15 минут через каждые 4 часа, включаемые в рабочее время
Уборщик служебных помещений (в школьном корпусе)		
Водитель автомобиля	8-00 до 16-30	12-30 - 13-00

5.3. В течение рабочего графика работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается и может использоваться работником по его усмотрению, кроме работников, работающих в режиме суммарного учёта рабочего времени.

Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов за учетный период, исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

Режим работы по графикам, должны доводиться до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.9. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

Работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этого помещении.

5.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогическим работникам, ведущим преподавательскую работу, установлена Постановлением Правительства Российской Федерации только для выполнения педагогической работы, связанной с преподаванием.

Нормируемая часть рабочего времени определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия), продолжительностью не более 40 минут и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамический час" для обучающихся 1 класса.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано количеством часов и регламентируется должностными обязанностями, предусмотренными Уставом учреждения, графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;

- периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса в соответствии с графиком дежурств. В дни работы к дежурству по учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.5. Дни недели (периоды) времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность, свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.6. Выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой гарантируется следующим учителям согласно Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю.

5.7. Периоды осенних, зимних, весенних каникул, установленных для обучающихся не совпадающие с ежегодным оплачиваемым отпуском работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники, осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную

с реализацией образовательных программ в пределах нормируемой части их рабочего времени с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного для данных работников.

5.8. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для работников учреждения.

5.9. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях, может иметь место только с согласия работника.

5.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час, в том числе и при сокращенной продолжительности рабочего времени.

5.11. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется настоящими Правилами с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах 18 часов недельной продолжительности рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации.

Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в учреждении, так и за его пределами.

5.12. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы в порядке, установленном в учреждении.

5.13. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время.

5.14. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Работодатель отстраняет (не допускает к работе) работника на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

5.15. Привлечение работников к сверхурочным работам производится лишь с письменного согласия работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В исключительных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации работодатель может привлекать работника к сверхурочной работе без его письменного согласия.

Работодатель должен обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.16. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с их должностными обязанностями;

- созывать собрания, заседания, совещания по общественным делам (кроме случаев, когда собрания, заседания, совещания проводятся по инициативе директора учреждения).

- делать замечания работникам по поводу их работы в присутствии других лиц и (или) воспитанников.

Работникам учреждения запрещается курить в помещениях учреждения и на прилегающей к нему территории.

Присутствие посторонних лиц на занятиях, проводимых в учреждении, согласовывается с руководством учреждения.

В случае изменения расписания занятий педагогические работники должны уведомить об этом директора учреждения или лицо его замещающее не менее чем за один день до изменения расписания

5.17. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении.

5.17.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утвержденным работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

По письменному заявлению работника работодатель обязан перенести отпуск на другой срок, согласованный с работником, если работнику не была

своевременно произведена оплата отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть замена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

5.17.3. Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, лицам до 18 лет – 31 календарный день (статья 267 ТК РФ).

Инвалидам ежегодный отпуск предоставляется не менее 30 календарных дней из расчёта шестидневной рабочей недели (статья 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в РФ»).

Педагогическим работникам общеобразовательных организаций, за исключением воспитателей и музыкальных руководителей, работающих в группах для детей дошкольного возраста, устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ № 466 от 14.05.2015 г. «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (в ред. от 07.04.2017 г.)).

Воспитателям и музыкальным руководителям, работающим в группах для обучающихся (воспитанников) дошкольного возраста (с ограниченными возможностями здоровья) и (или) нуждающиеся в длительном лечении, устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Заместителю директора, руководителям структурных подразделений, в случае, если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно-методической) работой, устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники не реже чем через каждые десять лет непрерывной работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации, статья 335 ТК РФ).

5.17.4. Работникам, работающим с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска в соответствии с приложением № 4 к настоящему коллективному договору.

5.17.5. Работникам, работающим в условиях ненормированного рабочего дня, устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с приложением № 3 к настоящему коллективному договору.

5.17.6. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ч.2 статья 120 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.17.7. Стороны пришли к соглашению предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые нерабочие дни:

- а) продолжительностью 3 календарных дня в следующих случаях:
 - регистрации брака работника;
 - смерти близких родственников: супруга, родителей, детей;
- б) продолжительностью 2 календарных дня в следующих случаях:
 - бракосочетания детей работника;
 - при рождении ребенка (отцу);
 - для проводов детей в армию;
- в) продолжительностью 1 календарный день в следующих случаях:
 - поступления детей работников в первый класс и выпускников учреждения.

Работникам, имеющим, путевку на санаторно-курортное лечение ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется вне графика по их заявлениям.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работники, добросовестно исполняющие трудовые обязанности поощряются:

- объявлением благодарности;
- выдачей премии;
- награждением почетной грамотой;
- присвоением почетных званий.

Поощрения объявляются приказом (распоряжением) директора учреждения, заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

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

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть истребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать письменное объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под роспись, составляется соответствующий акт.

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

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

7.4. Дисциплинарное взыскание в трудовую книжку не заносится за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

Приложение № 2
к коллективному договору

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
ГКОУ для детей-сирот г.о. Чапаевск

С.И. Петрова Петрова С.И.
« 06 » 12 2018 г.

От работодателя:
Директор
ГКОУ для детей-сирот г.о. Чапаевск
Калашникова Н.А.
« 06 » 12 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
государственного казенного общеобразовательного учреждения
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
с ограниченными возможностями здоровья
городского округа Чапаевск

г.о. Чапаевск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников государственного казенного общеобразовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья г.о. Чапаевска (далее – учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Самарской области от 14 декабря 2004 года № 158-ГД «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области», Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)», Постановлением Правительства Самарской области от 21.03.2013 года № 107 «О повышении зарплаты отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», Постановлением Правительства Самарской области от 15.02.2006г. № 12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных образовательных учреждений», Постановлением Правительства Самарской области от 30.10.2013г. № 582 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Постановлением Правительства Самарской области от 22.01.2014г. № 25 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Постановлением Правительства Самарской области от 04.06.2013г. №239 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области, Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. № 28-од «Примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы

(эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. № 29-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области», Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 30 сентября 2015 г. № 382/1-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 29-од «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области», Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам -образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением Правительства Самарской области от 31 декабря 2015 года № 917 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области и признании утратившим силу постановления Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 690 «Об утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности государственных профессиональных образовательных организаций в Самарской области, подведомственных министерству здравоохранения Самарской области, в части реализации основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета», приложение 4 к постановлению правительства Самарской области от 31.12.2015г. № 917 (формула и распределение частей ФОТ из 4 приложения для нашего учреждения), Постановление Самарской области от 01.02.2017 г. № 62 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 г. эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введении с 01.09.2007 г. системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области.

1.3. Порядок расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по содержанию детей в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета и корректирующего коэффициента, учитывающего местонахождения образовательного учреждения, особенности содержания детей (наличие статуса сироты, или ребенка, оставшегося без попечения родителей, наличие у ребенка ограниченных возможностей здоровья), определяется в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 31 декабря 2015 года № 917 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области и признании утратившим силу постановления Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 690 «Об утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности государственных профессиональных образовательных организаций в Самарской области, подведомственных министерству здравоохранения Самарской области, в части реализации основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета».

В состав базового норматива затрат входят следующие расходы:

оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда (за исключением расходов по компенсации стоимости жилья, связанной с наймом жилых помещений, стоимости коммунальных услуг, по осуществлению педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом); ежемесячная денежная выплата в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, а также иные выплаты компенсационного характера в случае увольнения в связи с ликвидацией и реорганизацией образовательного учреждения;

оплата работ, услуг, необходимых в целях оказания государственных услуг по содержанию детей в учреждениях общего образования, имеющих интернат, в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета (за исключением расходов по оплате коммунальных услуг, расходов по содержанию зданий, помещений, дворов (включая расходы по вывозу снега, мусора, дезинфекции, дезинсекции, дератизации), расходов по капитальному ремонту имущества, расходов по оплате услуг по страхованию жизни, здоровья работников, расходов по проведению подрядных проектных и изыскательских работ в целях разработки проектно-сметной документации для строительства, реконструкции, технического перевооружения объектов);

прочие расходы, осуществляемые в целях оказания государственных услуг по содержанию детей в учреждениях общего образования, имеющих интернат, в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета (за исключением расходов на уплату налога на землю и налога на имущество);

расходы по оплате договоров на приобретение в целях оказания государственных услуг по содержанию детей в учреждениях общего образования, имеющих интернат, в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета сырья и материалов, предназначенных для однократного использования в процессе деятельности образовательного учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также предметов, используемых в процессе деятельности образовательного учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящихся к основным средствам.

1.4. Заработная плата работникам учреждения устанавливается трудовым законодательством.

Фонд оплаты труда (ФОТ) работников учреждения состоит из базовой, специальной и стимулирующей частей, в соотношении базовых, специальных, стимулирующих частей будут изменяться согласно Постановлениям Правительства Самарской области.

В состав базовой части фонда оплаты труда включается оплата труда работников учреждения по штатному расписанию и тарификации.

В состав специальной части фонда оплаты труда включаются:

- компенсационные выплаты;
- выплаты за условия труда, отличные от нормальных, за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, и другие;
- надбавка за работу в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, надбавка за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;
- доплаты педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;
- надбавка за выслугу лет от 3 до 10 лет;
- при выслуге свыше 10 лет;
- выплаты за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования.

В состав стимулирующей части ФОТ включаются поощрительные выплаты рабочим учреждения, согласно критериям, позволяющим оценить результативность и количество работ, надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе руководителю учреждения, материальные помощи.

1.5. Заработная плата работника учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника,

сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада, компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также стимулирующих выплат.

1.6. Работники учреждения имеют право на получение компенсационных выплат, ст.165 ТК РФ в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

1.7. Должностные оклады работников учреждения устанавливаются Постановлением Правительства Самарской области от 30.10.2013г. № 582 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

1.8. Размеры и сроки увеличения должностных окладов работников учреждения устанавливаются Постановлениями Правительства Самарской области.

1.9. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом РФ.

1.10 Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.11. Заработная плата работника учреждения предельным размером не ограничивается.

1.12. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в порядке, определяемом настоящим Положением.

1.13. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся на конец периода может быть направлена на премирование работников, выплату материальной помощи и другие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

2. Условия оплаты труда директора учреждения и его заместителей, главного бухгалтера

2.1. Должностной оклад директора учреждения определяется трудовым договором. Размер должностного оклада устанавливается работодателем в соответствии с показателями отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей (согласно Постановлению Правительства Самарской области от 30.10.2013г. № 582 учетом последующих изменений).

2.2. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера учреждения устанавливаются штатным расписанием (согласно Постановления Правительства Самарской области от 30.10.2013г. № 582) и утверждаются приказом директора

2.3. Виды и порядок дополнительных выплат из специальной и стимулирующей частей ФОТ директору учреждения устанавливаются Юго-западным управлением Министерства образования и науки Самарской области и выплачиваются за счет ФОТ Учреждения.

2.4 Заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения – все выплаты устанавливаются директором учреждения из сложившейся экономии ФОТ за отчетный период.

3. Выплаты из специальной части ФОТ работникам учреждения.

3.1. Работникам учреждения производятся дополнительные выплаты в связи с исполнением ими своих должностных (трудовых) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.1.1. Доплата за вредные условия труда работникам учреждения, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливаются приложением № 5 к коллективному договору.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам учреждения, получавшим ее ранее.

Если по итогам специальной оценки условий труда в учреждении рабочее место будет признано безопасным, то указанная выплата не производится.

3.1.2. Доплата за работу в ночное время производится в размере 35 процентов часовой ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

3.1.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

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

3.1.4. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом

случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.1.5. Работникам учреждения устанавливаются доплаты к должностным окладам (окладам) за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, а также за выполнение наряду со своей работой, предусмотренной трудовым договором, обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

Размер часовой ставки при расчете доплаты за работу в ночное время, сверхурочную работу и работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднегодовую норму рабочего времени в соответствующем году.

3.2. Работникам учреждения устанавливаются надбавки из специальной части ФОТ:

за работу в учреждениях для детей с ограниченными возможностями здоровья или нуждающихся в длительном лечении в размере 20 процентов должностного оклада (оклада);

за работу в учреждении для детей-сирот в размере 20 процентов должностного оклада (оклада).

3.3. Устанавливаются доплаты педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников:

а) проверку тетрадей и письменных работ:

в начальных классах – в размере - 15%;

по русскому языку – в размере - 10%;

по математике - в размере 10%;

б) заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.):

мастерскими: столярными, слесарными, швейными – в размере 5%;

библиотекой – в размере - 10%;

спортивный зал – в размере - 5%;

кабинет информатики – в размере - 5%;

кабинет физиотерапии – в размере – 10%;

кабинет физики – в размере 5 %.

3.4. Надбавка за почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования – 10% должностного оклада.

При наличии у работника двух и более почетных званий указанная надбавка устанавливается на основании одного из них.

Выплата надбавки работникам, имеющим почетные звания, производится только по основной работе.

При наличии у работника ученой степени и почетного звания надбавки устанавливаются по каждому из этих оснований.

При наступлении у работника права на установление надбавки при присвоении почетного звания выплата надбавки производится в соответствии с приказом учреждения при наличии денежных средств.

3.6. Надбавки за классность устанавливаются водителям автомобилей:

1 класса (водители транспортных средств категории «В», «С», «Д» и «Е») – 25 процентов оклада;

2 класса (водители транспортных средств категории «В», «С» и «Д») – 10 процентов оклада.

Надбавка за классность водителям автомобилей выплачивается одновременно с окладом.

При постановке закрепленного за водителем автомобиля на ремонт или техническое обслуживание, водитель привлекается для работы по специальности на другом автомобиле

3.7. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в следующих размерах:

- при выслуге лет от 3 до 10 лет – 2% должностного оклада;

- при выслуге свыше 10 лет – 4% должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы в должности является трудовая книжка. Выплата надбавки производится со дня возникновения у работника образовательного учреждения права на получение этой надбавки.

3.8. Указанные в настоящем разделе доплаты и надбавки, установленные в процентах к должностному окладу (окладу) рассчитываются без учета других доплат и надбавок.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части ФОТ, установленной Постановлением Правительства Самарской области № 431 от 29.10.2008 года.

Размер стимулирующих выплат определяется отдельно педагогическим работникам и работникам ХЧ, исходя из штатного расписания Учреждения.

Виды стимулирующих выплат работникам Учреждения осуществляются в форме надбавок за интенсивность и качество труда, премий и иных поощрительных выплат.

Стимулирующие выплаты назначаются за выполнение утвержденных показателей в работе.

4.2. Условиями для назначения стимулирующих выплат по критериям эффективности работы являются:

- стаж работы в данном учреждении и данной должности в учреждении не менее 6 месяцев;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников, учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающегося была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

При первом дисциплинарном взыскании в виде замечания, стимулирующие выплаты снимаются в размере 25% стимулирующих выплат; при выговоре – 40% стимулирующих выплат. При повторном дисциплинарном взыскании (замечание, выговор) – 50%, при последующих (замечание, выговор) – 70% стимулирующих выплат. Стимулирующие выплаты снимаются сроком на один месяц.

Снятие стимулирующих выплат происходит по должности, где работник совершил дисциплинарный проступок.

4.3. Стимулирующая часть ФОТ для работников, устанавливается 2 раза в год (в январе и в сентябре – для установления размера стимулирующих выплат на период с 1 января по 31 августа и с 1 сентября по 31 декабря). Выплачивается ежемесячно, за фактически отработанное время, при отсутствии дисциплинарных взысканий.

4.4. Стимулирующие выплаты осуществляются в соответствии с установленным размером, согласно критериям оценки, результативности профессиональной деятельности работников учреждения.

Для каждой категории работников устанавливаются свои критерии и показатели качества труда (Приложение №1 к Положению об оплате труда).

Данные показатели и критерии эффективности работы разработаны с учётом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность – правила определения вознаграждения должно быть понятны каждому работнику.

Для педагогических работников предусмотрено 25 критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы; для прочих категорий работников – 16 критериев, которые утверждаются директором Учреждения. Критерии эффективности работы заместителей директора

выделяются из действующих критериев оценки эффективности (качества работы) директора Учреждения. Перечень критериев разработан согласно приказа Министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. № 28-од и Приказа Министерства образования и науки Самарской области от 30 сентября 2015 г. № 382/1-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 29-од «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области» и дополнен не более чем десятью критериями по каждой категории работников.

4.5. Размер стимулирующих выплат к должностному окладу устанавливается в баллах. Стоимость одного балла зависит от ФОТ на текущий период, от количества штатных единиц в учреждении на текущий период. Максимальное количество баллов для педагогических работников -25, для АХЧ – 16. За 100% принимается максимальное количество баллов всем работникам Учреждения.

Размер стимулирующей выплаты определяется по формуле:

$$\text{Стимулирующие выплаты} = \frac{\text{Стимулирующий ФОТ в рублях}}{\text{Максимально возможное кол-во баллов всех работников} \times \text{Количество штатных единиц на текущую дату}}$$

4.6. Оценка результативности и качества труда работников проводится комиссией по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат утверждается приказом директора учреждения.

Работники учреждения передают в рабочую группу заполненный собственноручно Лист самоанализа, с приложением копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность деятельности работника не позднее 12 января и 12 сентября.

Комиссия по распределению стимулирующих выплат анализирует предоставленные критерии до 15 числа соответствующих месяцев. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом рабочей группы, подписывается всеми членами Комиссии и доводится для ознакомления под роспись работнику.

Директор Учреждения предоставляет информацию о показателях деятельности работников в рабочую группу Учреждения, что является основанием для их премирования. Директор учреждения утверждает критерии оценки деятельности работников учреждения и до 20 числа соответствующих месяцев издает приказ о начислении стимулирующих выплат работникам учреждения за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для начисления поощрительных выплат.

Стимулирующие выплаты по критериям эффективности работы выплачиваются по основному месту работы и по совместительству.

4.7. Работникам учреждения предусмотрена **материальная помощь из экономии фонда оплаты труда** в следующих случаях:

- длительное заболевание работника;
- необходимость дорогостоящего лечения или поддержания здоровья;
- утрата в крупных размерах имущества в результате пожара, землетрясения, наводнения, кражи, факт которой установлен правоохранительными органами и других форс-мажорных обстоятельств;
- произошедший несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности;
- смерть работника – в размере 5000 тысячи рублей;
- смерть близких родственников работника (супруга, детей, родителей) – в размере 3 000 тысячи рублей;
- в связи отсутствием листов временной нетрудоспособности в течение одного календарного года, пропорционально отработанному времени. Размер материальной помощи устанавливается приказом директора учреждения на конец календарного года.
- за новогодний подарок сотрудникам, имеющих детей в возрасте с рождения и до 14 лет включительно;
- в других случаях на усмотрение директора учреждения, или возможность замены материальной помощи, премией из экономии фонда оплаты труда.

4.7.1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является письменное заявление работника, поданное в отдел кадров учреждения не позднее одного месяца с даты события и подтверждающие документы случая, в результате которого положена материальная помощь.

Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается директором учреждения.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат (Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922 в ред. от 10.12.2016 г. «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»).

.

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. За выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам учреждения устанавливается ежемесячное вознаграждение, пропорционально отработанным дням:

в классах с наполняемостью 12 человек и более в размере 2 015 (Две тысячи пятьсот) рублей (Постановление Правительства Самарской области от 15.02.2006г. № 12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя»);

в классах с наполняемостью менее 12 человек, в размере, уменьшенном пропорционально количеству обучающихся.

Вознаграждение является дополнительным и не отменяет установленных настоящим Положением доплат педагогическим работникам за осуществление классного руководства из средств субъекта РФ.

Указанное вознаграждение учитывается при расчете среднего заработка.

5.2. Работникам учреждения, заработная плата которых по новой системе оплаты труда с учетом специальных и стимулирующих выплат ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, устанавливаются выплаты в абсолютном размере с учетом дифференциации оплаты труда по должностям служащих и профессиям рабочих.

Размер выплат может меняться в зависимости от изменения условий труда работника учреждения.

Указанные выплаты обеспечиваются руководителем учреждения за счет средств бюджета, направленных учреждением на оплату труда.

Указанные выплаты учитываются при расчете среднего заработка.

5.3. **Из экономии фонда оплаты труда** устанавливается ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы в целях материального стимулирования работников учреждения.

Надбавка за интенсивность и напряженность работы не является обязательной формой оплаты труда для каждого работника, включение средств на выплату указанной надбавки в годовой фонд оплаты труда по всем штатным должностям.

Для установления ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность работы используются следующие показатели:

1. Для всех работников:

- интенсивность и напряженность работы, выполнение работы высокой сложности (увеличение объема работ, повышенное требование к качеству работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач);

- высокое профессиональное мастерство.

2. Для руководящего состава:

- разработка и реализация инициативных управленческих решений;

- сложность и важность выполняемой работы;

- степень ответственности при выполнении поставленных задач.

Надбавка за интенсивность и напряженность работы работникам учреждения и ее размер устанавливается приказом директора учреждения

сроком на один календарный год или на определенный срок с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

Приказом директора работнику может быть изменен (увеличен или снижен) ранее установленный размер надбавки или прекращена ее выплата до истечения определенного приказом срока при изменении результатов труда работника, при невыполнении показателей выплаты для установления надбавки, а также при отсутствии финансовых средств.

Указанная надбавка директору учреждения определяется учредителем (учредителями) учреждения.

Надбавка за интенсивность и напряженность работы выплачивается одновременно с должностным окладом.

5.4. При наличии денежных средств, **из экономии фонда оплаты труда** может осуществляться премирование:

- в связи с государственными или профессиональными праздниками:

Днем учителя, Днем защитника Отечества, Международным женским днем – 8 марта и другими праздничными датами;

- за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (устранение последствий аварий, за качественную организацию различных мероприятий научно-методического, реабилитационного, социально-культурного и другого характера, а также выставок, семинаров, конференций, фестивалей, конкурсов, смотров);

- в других случаях.

Поощрительное премирование является правом, а не обязанностью работодателя.

Премирование осуществляется по приказу директора. Конкретный размер премии утверждается директором Учреждения в зависимости от личного вклада каждого работника в общие результаты работы Учреждения и максимальным размером не ограничивается.

Премирование работников учреждения по результатам работы производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, уровня ответственности за порученную работу, а также в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей.

Уволенные работники премированию не подлежат.

5.5. Осуществляется ежемесячная денежная выплата в размере 5000 (пяти тысяч) рублей молодым, в возрасте не старше 30 лет, педагогическим

работникам, впервые принятому на работу по трудовому договору по педагогической специальности в государственное образовательное учреждение, являющееся основным местом его работы, в год окончания им высшего или среднего специального учебного заведения по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету.

Денежная выплата производится педагогическому работнику в течение трёх лет со дня его принятия впервые на работу в государственное образовательное учреждение.

Приложение № 1 к Положению об оплате труда

Должности	Критерии	Максимальное количество баллов
Педагогические работники (школа): учитель, старший воспитатель, педагог дополнительного образования	1. Снижение доли (отсутствие) неуспевающих учащихся	1
	2. Отсутствие неуспевающих выпускников по результатам итоговой аттестации	1
	3. Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства	1
	4. Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения): - дистанционно; - очно	1 2
	5. Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством педагогического работника	1
	6. Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательной деятельности (создание мультимедийных презентаций, участие в конференциях в режиме online, использование электронных учебно-методических комплектов, дистанционных форм обучения в установленном порядке)	1
	7. Снижение количества (отсутствие) учащихся, воспитанников, стоящих на учете в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних	1
	8. Повышение доли учащихся, воспитанников, показывающих положительную динамику уровня воспитанности (при наличии результатов мониторинга)	1

	9.Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	1
	10. Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	1
	11. Отсутствие правонарушений у учащихся класса (нарушение распорядка Учреждения, режима)	1
	12. Выполнение работ вне рамок должностных обязанностей (руководитель МО, творческой группы, выполнение общественных функций – председатель профсоюза, совета учреждения и т.д.)	1
	13. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	1
	14. Участие учащихся в олимпиадах по предмету, соревнованиях, конкурсах, фестивалях (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров): - городской, областной; - всероссийский, международный	1 2
	15. Повышение (сохранение) доли детей, занимающихся в кружках, творческих объединениях, в спортивных объединениях Учреждения или в образовательных учреждениях дополнительного образования, в течение учебного года	1
	16. Использование в учебно-воспитательном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.)	1
	17. Распространение собственного опыта (выступления на методических объединениях, педагогических советах, мастер-классах и т.д.): - в Учреждении; - вне Учреждения	1 2
	18. Обеспечение сохранности имущества и уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом).	1
Педагогические работники (группы дошкольного образования): Старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель	19. Наличие публикации	1
	1. Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства	1
	2. Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения): - дистанционно; - очно	1 2
	3. Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством педагогического работника	1

	4. Использование инновационных технологий в воспитательном процессе	1
	5. Повышение доли учащихся, воспитанников, показывающих положительную динамику уровня воспитанности (при наличии результатов мониторинга)	1
	6. Снижение или стабильный низкий уровень заболеваемости воспитанников	1
	7. Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	1
	8. Отсутствие правонарушений у учащихся класса (нарушение распорядка Учреждения, режима)	1
	9. Выполнение работ вне рамок должностных обязанностей (руководитель МО, творческой группы, выполнение общественных функций – председатель профсоюза, совета учреждения и т.д.)	1
	10. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	1
	11. Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров): - городской, областной; - всероссийский, международный	1 2
	12. Повышение (сохранение) доли детей, занимающихся в кружках, творческих объединениях, в спортивных объединениях Учреждения или в образовательных учреждениях дополнительного образования, в течение учебного года	1
	13. Использование в воспитательном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.)	1
	14. Распространение собственного опыта (выступления на методических объединениях, педагогических советах, мастер-классах и т.д.): - в Учреждении; - вне Учреждения	1 2
	15. Обеспечение сохранности имущества и уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом).	1
	16. Наличие публикации	1
	17. Доля обучающихся, воспитанников, изменивших программу обучения (воспитания) в связи с положительной динамикой	1

	18. Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательной деятельности (создание мультимедийных презентаций, участие в конференциях в режиме online, использование электронных учебно-методических комплектов, дистанционных форм обучения в установленном порядке)	1
	19. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	1
Учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог	1. Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства	1
	2. Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения): - дистанционно; - очно	1 2
	3. Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством педагогического работника	1
	4. Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательной деятельности (создание мультимедийных презентаций, участие в конференциях в режиме online, использование электронных учебно-методических комплектов, дистанционных форм обучения в установленном порядке)	1
	5. Повышение доли учащихся, воспитанников, показывающих положительную динамику уровня воспитанности (при наличии результатов мониторинга)	1
	6. Снижение или стабильный низкий уровень заболеваемости воспитанников	1
	7. Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	1
	8. Отсутствие правонарушений у учащихся класса (нарушение распорядка Учреждения, режима)	1
	9. Выполнение работ вне рамок должностных обязанностей (руководитель МО, творческой группы, выполнение общественных функций – председатель профсоюза, совета учреждения и т.д.)	1
	10. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	1
	11. Участие учащихся в конкурсах, фестивалях (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров): - городской, областной; - всероссийский, международный	1 2

	13. Использование в учебно-воспитательном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.)	1
	14. Распространение собственного опыта (выступления на методических объединениях, педагогических советах, мастер-классах и т.д.): - в Учреждении; - вне Учреждения	1 2
	15. Обеспечение сохранности имущества и уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом).	1
	16. Наличие публикации	1
	17. Доля обучающихся, воспитанников, изменивших программу обучения (воспитания) в связи с положительной динамикой	1
	18. Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях обучающихся, воспитанников (при наличии диагностики)	1
	19. Отсутствие правонарушений среди воспитанников, состоящих на учете в КДН и ЗП и др.	1
	20. Осуществление взаимодействия между специалистами, учителями, воспитателями, родителями (законными представителями), специалистами ЦППМК	1
Социальный педагог	1. Отсутствие замечаний по вопросам социальной поддержки и защиты интересов несовершеннолетних (по результатам внешней оценки)	1
	2. Снижение количества (отсутствие) учащихся, воспитанников, стоящих на учете в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних	2
	3. Качественное и своевременное исполнение запрашиваемой информации, своевременная сдача отчетности.	1
	4. Выполнение работ вне рамок должностных обязанностей (руководитель МО, творческой группы, выполнение общественных функций – председатель профсоюза, совета учреждения и т.д.)	1
	5. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	1

	6. Распространение собственного опыта (выступления на методических объединениях, педагогических советах, мастер-классах и т.д.): - в Учреждении; - вне Учреждения	1 2
	7. Наличие публикации	1
	8. Своевременная подготовка материалов к заседаниям КДН и ЗП	1
	9. Наличие методических разработок, программ, их внедрение в практическую деятельность; участие в инновационной и экспериментальной работе; разработка методических рекомендаций и др.	1
	10. Повышение или стабильный уровень доли выпускников, продолживших обучение в других образовательных учреждениях или трудоустроенных, (за исключением лиц, имеющих ограничения по медицинским показаниям):	2
	11. Организация мероприятий, акций (неделя труда, городского дня профилактики, правовых и социальных акций, круглых столов, недели правовых знаний, экскурсий и др.): - на уровне Учреждения; - выше уровня Учреждения	1 2
	12. Подготовка документов для внесения в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не имеющих закрепленного жилого помещения	1
	13. Выход в суд или обращение в надзорные органы с целью защиты имущественных прав воспитанников (отказ в постановке в очередь на жилье, выселение незаконно зарегистрированных граждан, признание гражданина безвестно отсутствующим, ограничение в род. правах)	2
	14. Защита прав по алиментным выплатам, пенсионным начислениям	2
	15. Документирование воспитанников, оформление регистрации	1
	16. Организация работы по списанию долгов за коммунальные расходы воспитанникам, имеющим закрепленное жилье, запросы на предмет сохранности жилого помещения	1
	17. Работа со Сбербанком (открытие лицевых счетов, переоформление депозитных счетов, сверка начислений)	1
Заместитель директора по учебно-	1. Умение организовать работу подчинённых (своевременность и содержание планирования, контроль за выполнением).	1

воспитательной работе; методист	2. Организация участия педагогов в программах, проектах, конкурсах различных уровнях.	1
	3. Наличие собственных публикаций в изданиях, интернет ресурсах	1
	4. Организация и проведение на базе Учреждения мероприятий разных уровней.	1
	5. Качественное и своевременное исполнение запрашиваемой информации.	1
	6. Профессиональная активность (участие в жюри, оргкомитетах, конкурсах), в работе творческих групп, консилиумов и т.д.: - городской, областной; - всероссийский, международный	1 2
	7. Отсутствие жалоб со стороны работников учреждения.	1
	8. Участие обучающихся в турнирах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т. д.	1
	9. Использование педагогическим коллективом современных образовательных технологий	1
	10. Организация внеурочной работы, в т.ч. экскурсий.	1
	11. Организация методической работы по повышению квалификации.	1
	12. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей	1
	13. Внедрение передовых педагогических технологий.	1
	14. Публикация подчиненных работников в различных печатных изданиях.	1
Заведующий хозяйством	1. Высокий уровень организации и контроля работы МОП курирующего подразделения.	2
	2. Своевременная и оперативная организация устранения технических неполадок и аварий	2
	3. Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований, пожарной и электробезопасности в учреждении.	1
	4. Отсутствии санкций со стороны государственных проверяющих органов по направлению деятельности	2
	5.Отсутствии нарушений правил внутреннего распорядка, пожарной безопасности, правил охраны труда	1
	6. Отсутствии обоснованных жалоб и замечаний сотрудников и руководства учреждений	3
	7. Качественная и своевременная подготовка и организация ремонтных работ, подготовка к новому учебному году.	3

	8. Проведение качественного анализа использования бюджетных средств учреждения по направлению своей деятельности, разработке и реализации мероприятий по повышению эффективности их использования.	2
Главный бухгалтер	1. Качественная сдача отчетности и уплата налогов и взносов.	3
	2. Отсутствие роста кредиторской задолженности.	1
	3. Отсутствие роста дебиторской (просроченной) задолженности	1
	3. Качественный контроль за соблюдением уровня использования лимитов бюджетных обязательств, финансовых нормативов бюджетных средств и экономным использованием материальных и финансовых ресурсов.	3
	5. Качественное предоставления проектов бюджета на календарный год для вышестоящих органов.	2
	6. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово хозяйственной деятельности.	2
	7. Качественная организация работы с контролирующими и надзорными органами.	1
	8. Качественное и своевременное предоставление запрашиваемой информации для вышестоящих органов.	2
	9. Отсутствие замечаний и жалоб со стороны работников учреждения.	1
Заместитель главного бухгалтера	1. Качественная сдача отчетности и уплата налогов и взносов.	3
	2. Отсутствие замечаний на несвоевременное начисление и выдачу заработной платы работникам учреждения.	3
	3. Отсутствие роста дебиторской (просроченной) задолженности.	1
	4. Отсутствие роста кредиторской задолженности	1

	5. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово хозяйственной деятельности.	2
	6. Соблюдение сроков и порядка предоставления качественной информации для вышестоящих органов.	3
	7. Отсутствий нарушений законодательства.	1
	8. Качественная организация работы с контролирующими и надзорными органами.	1
	9. Отсутствие замечаний и жалоб со стороны работников учреждения	1
Ведущий бухгалтер	1. Отсутствие замечаний и жалоб со стороны работников учреждения	1
	2. Качественное осуществление приема и контроля первичной документации по соответствующим участкам и подготовка их к счетной обработке.	2
	3. Отсутствий нарушений законодательства	1
	4. Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	2
	5. Снижение уровня кредиторской и дебиторской задолженности на конец отчетного периода.	1
	6. Качественное и своевременное предоставление запрашиваемой информации для вышестоящих органов.	3
	7. Качественное освоение и использование новых и обновленных программ бухгалтерского учета	2
	8.Качественность и своевременность расчетов с поставщиками товаров, работ и услуг	2
	9.Высокая результативность при выполнении наиболее сложных внеочередных задач	2
Бухгалтер	1. Снижение уровня кредиторской и дебиторской задолженности на конец отчетного периода.	1
	2. Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	2
	3. Качественное осуществление приема и контроля первичной документации по соответствующим участкам и подготовка их к счетной обработке.	2
	4.Качественное и своевременное предоставление запрашиваемой информации для вышестоящих органов.	2
	5. Отсутствий нарушений законодательства	1
	6. Качественное освоение и использование новых и обновленных программ бухгалтерского учета	1
	7. Отсутствие замечаний и жалоб со стороны работников учреждения	2

	8. Своевременность и качественная обоснованность списания основных средств. Обеспечение сохранности использования имущества и материалов, регулярность проведения инвентаризации	2
	9. Высокая результативность при выполнении наиболее сложных внеочередных задач	3
Экономист	1. Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	2
	2. Качественное осуществление приема и контроля первичной документации по соответствующим участкам и подготовка их к счетной обработке.	2
	3. Качественное и своевременное предоставление запрашиваемой информации для вышестоящих органов.	2
	4. Эффективное участие в разработке осуществлении мероприятий, направленных на соблюдении финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов.	3
	5. Эффективное участие в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности организации по данным бухгалтерского учета в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществления режима экономии и мероприятий по совершенствованию документооборота.	3
	6. Высокая результативность при выполнении наиболее сложных внеочередных задач	1
	7. Качественное предоставления проектов бюджета на календарный год для вышестоящих органов..	1
	8. Отсутствие нарушений законодательства.	1
	9. Качественная и эффективная работа по проверки договоров с организациями и учреждениями.	1
Юрисконсульт	1. Отсутствие нарушений законодательства	2
	2. Повышение уровня квалификации, обучение на семинарах.	2
	3. Качественная и своевременная разработка локальных нормативных актов и учредительных документов учреждения и внесение в них изменений.	3
	4. Защита законных прав воспитанников	2
	5. Отсутствие выявленных в ходе проверок (аудиторской, ревизионной или со стороны государственного органа) ошибок в документах, которые привели к нарушениям и неоспариваемым штрафам.	2

	6. Представление Работодателя в судах, выступая в качестве представителя истца, ответчика, заявителя, качественная подготовка заявлений, жалоб, ходатайств и иных документов, материалов для разрешения дел в суде.	3
	7. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	1
	8. Консультирование работников учреждения по различным правовым вопросам	1
Контрактный управляющий	1. Эффективное участие в разработке осуществлении мероприятий, направленных на соблюдении финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов.	2
	2. Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	3
	3. Качественная и эффективная работа по подготовке документов и размещения в единой информационной системе, информационных сайтах	3
	4. Качественная и эффективная работа по подготовке и проверки договоров с организациями и учреждениями, определение поставщиков, подрядчиков и исполнителей закупок.	2
	5. Качественное и своевременное составление плана-графика закупок (плана-закупок), осуществление подготовки изменений для внесения в план –закупок и в план-графика и размещения в единой информационной системе.	3
	6. Освоение новых компьютерных и информационных технологий.	2
	7. Повышение уровня квалификации, обучение на семинарах.	1
Заведующий медпунктом; Врач-психиатр; Врач-педиатр; Фельдшер; медицинская сестра (медпункт);	1. Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников.	2
	2. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей.	2
	3. Сохранение и укрепление здоровья детей, обеспечение контроля за качественным питанием	1
	4. Повышение доли воспитанников, обучающихся, охваченных реабилитационными мероприятиями	2

	5. Доля запланированных и проведенных мероприятий для воспитанников, носящих просветительский и профилактический характер, в части обеспечения охраны жизни и здоровья детей составляет не менее 5 процентов от годового плана мероприятий учреждения.	2
	6. Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	2
	7. Повышение уровня квалификации	1
	8. Качественное знание законодательных и нормативных документов, приказов и инструкций министерства здравоохранения и социального развития РФ	1
	9. Контроль по соблюдению норм санитарно-эпидемиологического режима.	2
	10. Система мер по охране жизни, укреплению здоровья детей, их физическому развитию.	1
Медицинская сестра диетическая	1.Отсутствие нарушений технологии приготовления пищи, соблюдение норм выхода порций	3
	2.Своевременное и качественное проведение мероприятий по витаминизации питания воспитанников(обучающихся)	2
	3.Проведение практических занятий с поварами по провариванию новых блюд с учетом нормативного выхода, умением пользоваться технологическими таблицами и т.д.	3
	4.Отсутствии нарушений правил внутреннего распорядка, пожарной безопасности, правил охраны труда.	2
	5.Отсутствии санкций со стороны государственных проверяющих органов по направлению деятельности	3
	6.Отсутствии обоснованных жалоб родителей, сотрудников учреждения по вопросам организации питания.	3
Библиотекарь	1. Качественное обеспечение библиотечных процессов (комплектование, обработка библиотечного фонда, организация и использование каталогов, использование автоматизированных баз данных, учет, организация и хранение фондов, обслуживание читателей и абонентов).	2
	2. Участие в научно-исследовательской и методической работе.	1
	3. Организация участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и др.: - городской, областной; - всероссийский, международный	1 2

	4. Положительная динамика читательской активности обучающихся, воспитанников.	1
	5. Участие в конкурсах профессионального мастерства	1
	7. Эстетическое оформление предметной среды библиотеки.	1
	8. Выполнение работ вне рамок должностных обязанностей.	2
	9 .Способность осуществлять творческий подход при оформлении тематических выставок	1
	10. Обеспечение сохранности имущества и уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом).	1
	11. Распространение собственного опыта (мастер-класс, выступление на педагогическом совете, семинаре и др.): - в Учреждении; - вне Учреждения	1 2
Инспектор по кадрам	1.Повышение уровня квалификации.	1
	2. Своевременный и качественный мониторинг по вакансиям и оформление заявок в центр занятости	1
	3. Отсутствие нарушений сроков рассмотрения и подготовки документов, поступивших на исполнение конкретным исполнителям, исполнения работниками учреждения изданных приказов и распоряжений, а также сроков исполнения указаний и поручений руководителя образовательного учреждения, взятых на контроль	3
	4. Отсутствии нарушений государственных стандартов унифицированной системы организационно-распорядительной документации, нормативных правовых актов, положений, инструкций.	3
	5. Качественная и оперативная работа с электронной базой.	2
	6.Отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и пожарной безопасности.	1
	7. Отсутствие нарушений сроков предоставления отчетности	3
	8. Отсутствие обоснованных жалоб сотрудников учреждения, замечаний со стороны руководства.	2

Делопроизводитель Секретарь-машинистка	1. Качественная и оперативная работа с электронной базой.	3
	2. Отсутствие нарушений сроков рассмотрения и подготовки документов, поступивших на исполнение конкретным исполнителям, исполнения работниками учреждения изданных приказов и распоряжений, а также сроков исполнения указаний и поручений руководителя образовательного учреждения, взятых на контроль	2
	3. Качественное выполнения задач по подготовке деловых бумаг.	3
	4. Отсутствии нарушений государственных стандартов унифицированной системы организационно-распорядительной документации, нормативных правовых актов, положений, инструкций.	2
	5. Отсутствие обоснованных жалоб сотрудников учреждения, замечаний со стороны руководства.	2
	6. Отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и пожарной безопасности	2
	7. Отсутствие нарушений сроков предоставления отчетности	1
	8. Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса, работниками.	1
Техник-программист	1. Качественное содержание компьютерной техники и другой офисной техники в исправном состоянии	3
	2. Изучение и внедрение новой техники и современных информационных технологий.	2
	3. Осуществление качественного ремонта компьютерной техники своими силами.	2
	4. Повышение уровня квалификации	1
	5. Качественное обеспечение бесперебойной работы локальной сети в учреждении.	2
	6. Своевременное и качественное обновление сайтов учреждения	2
	7. Своевременная и качественная проверка технического состояния компьютерной техники	2
	8. Отсутствие замечаний по противопожарной безопасности, в которых находится компьютерная техника	1
	9. Контроль за работой антивирусного программного обеспечения	1

Специалист по охране труда и технике безопасности	1.Профилактическая работа по предупреждению несчастных случаев с работниками и воспитанниками. Отсутствие травматизма на производстве. Своевременное расследование, учет и отчет по несчастным случаям в соответствии с установленными формами и сроками.	3
	2. Качественное проведение и соблюдение требований условий труда и специальной оценки рабочего места	2
	3.Качественный контроль за соблюдением всеми сотрудниками и воспитанниками требований и инструкций по охране труда и технике безопасности.	2
	4.Повышение квалификации и профессиональной переподготовки.	1
	5.Качественное и правильное проведение вводного и текущего инструктажа на рабочем месте с оформлением в журналах регистраций.	1
	6. Отсутствие нарушений по технике безопасности и несчастных случаев в учреждении;	2
	7. Качественное проведение мероприятий в учреждении по охране труда и технике безопасности.	1
	8. Отсутствие замечаний по итогам проверок по вопросам охраны труда в учреждении.	2
	9. Качественное и своевременное составление необходимой отчетности по охране труда и технике безопасности.	2
Шеф-повар; повар	1. Высокая организация рабочего места в надлежащем порядке	1
	2. Отсутствие обоснованных замечаний со стороны проверяющих	2
	3. Оперативное реагирование на устранение любых неполадок в работе	1
	4. Высокий уровень обеспечения санитарно-гигиенических требований содержания помещений Работодателя в соответствии с СанПиН	2
	5.Отсутствие нарушений по технике безопасности, охране труда, санитарно-гигиенических правилам.	1
	6. Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.	1
	7. Качественное обслуживание, наличие/отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, воспитанников.	1

	8. Качественное выполнение работ вне рамок должностных обязанностей.	1
	9. Качественное соблюдение технологий приготовления пищи, норм закладки сырья.	2
	10. Отсутствие случаев пищевого отравления следствии некачественного приготовления пищи	2
	11. Освоение и внедрение новых блюд, разнообразие меню	2
Кухонный рабочий	1. Высокий уровень обеспечения санитарно-гигиенических требований содержания помещений Работодателя в соответствии с СанПиН	2
	2. Качественное обслуживание, наличие/отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, воспитанников.	2
	3. Качество генеральной уборки помещения	3
	4. Качественное соблюдение правил гигиены и санитарии.	1
	5. Отсутствие обоснованных замечаний со стороны проверяющих	1
	6. Выполнение работ вне рамок должностных обязанностей.	2
	7. Отсутствие нарушений по технике безопасности, охране труда, санитарно-гигиенических правилам	1
	8. Качественная и своевременная подготовка ремонтных работ, подготовка к новому учебному году.	2
	9. Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования учреждения.	2
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1. Осуществлять своевременную и качественную стирку мягкого инвентаря и спецодежды персонала.	3
	2. Отсутствие замечаний на сохранность товарно-материальных ценностей.	2
	3. Отсутствие нарушений по технике безопасности, охране труда, санитарно-гигиенических правилам	1
	4. Качественное обслуживание, отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, воспитанников учреждения	2
	5. Качественная и своевременная подготовка ремонтных работ, подготовка к новому учебному году.	2
	6. Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима при выполнении работы.	2
	7. Качественное ведение делопроизводства (журналы по приему и выдачи белья).	2

	8. Выполнение работ вне рамок должностных обязанностей.	1
	9. Качественное соблюдение правил гигиены и санитарии.	1
Кастелянша; Кладовщик	1. Качество обслуживания, отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, воспитанников учреждения.	1
	2. Содержание склада в соответствии с СанПиНом, качественное соблюдение санитарно-эпидемиологических требований на складах.	2
	3. Отсутствие нарушений по технике безопасности, охране труда, санитарно-гигиенических правилам	2
	4. Качественное ведение делопроизводства	2
	5. Выполнение работ вне рамок должностных обязанностей.	1
	6. Качественный и своевременный прием, учет и отпуск материальных ценностей.	2
	7. Своевременный контроль и сохранность выданного инвентаря, продуктов питания, спецодежды работникам учреждения.	1
	8. Качественная и своевременная подготовка ремонтных работ, подготовка к новому учебному году.	1
	9. Качественная работа с поставщиками продуктов питания или инвентаря.	1
	10. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих.	2
	11. Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования учреждения	1
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1. Отсутствие жалоб со стороны работников учреждения за неправомерные действия.	3
	2. Качественное выполнение разовых поручений заведующего хозяйством.	2
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	2
	4. Качественная и своевременная подготовка ремонтных работ, подготовка к новому учебному году.	2
	5. Качественное и своевременное устранение повреждений и неисправностей по заявкам	2
	6. Качественное и своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружения, оборудования и механизмов	2
	7. Качественное соблюдение правил гигиены и санитарии.	1
	8. Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования учреждения	2

Дворник	1. Качественная и своевременная ежедневная уборка школьной территории	3
	2. Качественное содержание зеленых насаждений на территории школы	2
	3. Своевременное обеспечение доступа к общеобразовательному учреждению воспитанников и работников в зимнее время.	2
	4. Отсутствие жалоб со стороны работников учреждения за неправомерные действия.	2
	5. Качественное и ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории	2
	6. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
	7. Качественное выполнение разовых поручений заведующего хозяйством.	2
	8. Качественная и своевременная подготовка ремонтных работ, подготовка к новому учебному году.	2
Грузчик	1. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	3
	2. Использование в работе инструментов и приспособлений, облегчающих переноску тяжелых и габаритных грузов.	3
	3. Качественное выполнение разовых поручений заведующего хозяйством.	3
	4. Отсутствие замечаний при погрузке, разгрузке товарно-материальных ценностей.	4
	5. Качественное соблюдение правил гигиены и санитарии.	2
	6. Качественная и своевременная подготовка ремонтных работ, подготовка к новому учебному году.	1
Сторож (вахтер)	1. Отсутствие замечаний и жалоб со стороны работников учреждения на неправомерные действия.	1
	2. Качественное содержание помещений и территорий в надлежащем санитарном состоянии.	2
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	2
	4. Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	2
	5. Качественное выполнение разовых поручений заведующего хозяйством.	3
	6. Качество пропускного режима в общеобразовательном учреждении	2
	7. Качественная и своевременная ежедневная уборка школьной территории.	2

	8. Отсутствие порчи (потери) имущества учреждения во время дежурства.	2
Уборщик служебных помещений	1. Качественная и своевременная ежедневная уборка помещений	2
	2. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности	2
	3 Качественное выполнение разовых поручений заведующего хозяйством.	2
	4. Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования учреждения.	2
	5 Качество генеральной уборки помещения	2
	6. Качественное соблюдение правил гигиены и санитарии.	1
	7. Отсутствие замечаний и жалоб со стороны работников учреждения на неправомерные действия.	2
	8. Качественная и своевременная подготовка ремонтных работ, подготовка к новому учебному году.	3
Помощник воспитателя	1. Качественная и своевременная ежедневная уборка помещений	2
	2. Высокий уровень обеспечения санитарно-гигиенических требований содержания помещений Работодателя в соответствии с СанПиН	1
	3. Отсутствие замечаний и жалоб со стороны работников учреждения на неправомерные действия.	2
	4. Отсутствие нарушений по технике безопасности, охране труда, санитарно-гигиенических правилам.	2
	5. Выполнение работ вне рамок должностных обязанностей	2
	6. Отсутствие замечаний по соблюдению графика смены постельного белья и полотенец	2
	7. Активное участие в помощи воспитателю в подготовке и проведении всех режимных моментов в работе с детьми.	2
	8. Качественная и своевременная подготовка ремонтных работ, подготовка к новому учебному году.	2
	9. Качественное и ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования учреждения.	1
Парикмахер	1. Своевременное и качественное выполнение парикмахерских услуг.	3
	2. Отсутствие замечаний и жалоб со стороны работников учреждения на неправомерные действия.	2

	3. Отсутствие нарушений по технике безопасности, охране труда, санитарно-гигиенических правилам.	2
	4. Повышение уровня квалификации. Применение новшеств в работе.	2
	5. Выполнение работ вне рамок должностных обязанностей.	2
	6. Высокая социальная активность. Способность осуществлять творческий подход к делу.	1
	7. Качественное соблюдение правил гигиены и санитарии.	1
	8. Качественная и своевременная подготовка ремонтных работ, подготовка к новому учебному году.	2
	10. Качественное и ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования учреждения.	1
Диспетчер	1. Отсутствие замечаний контролирующих органов	3
	2. Высокая эффективность эксплуатации техники и оборудования	3
	3. Отсутствие замечаний и жалоб со стороны работников учреждения на неправомерные действия.	2
	4. Качественное и своевременное оформление отчетной документации.	2
	5. Отсутствие нарушений по технике безопасности, охране труда, санитарно-гигиенических правилам.	1
	6. Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации и проверок	2
	7. Отсутствие замечаний на несоблюдение сроков технического осмотра автомобиля	2
	8. Качественное и ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования учреждения	1
Водитель автомобиля	1. Отсутствие нарушений правил дорожного движения. Безопасное и безаварийное управление транспортными средствами.	2
	2. Обеспечение безопасных условий для перевозки детей и сотрудников учреждения.	2
	3. Отсутствие замечаний и жалоб со стороны работников учреждения на неправомерные действия.	1

	4. Качественное и своевременное предоставление отчетов о расходовании ГСМ.	2
	5. Повышение квалификации.	1
	6. Качественное выполнение разовых поручений заведующего хозяйством и руководителя учреждения.	2
	7. Качественное содержание транспорта в исправном состоянии. Своевременное проведение технических осмотров в ГИБДД	2
	8. Осуществление мелкого ремонта т/с своими силами.	2
	9. Качественное и ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования учреждения	2

Приложение № 3
к коллективному договору

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
ГКОУ для детей-сирот г.о. Чапаевск

С.И. Петрова Петрова С.И.
« 06 » 12 2018 г.

От работодателя:
Директор
ГКОУ для детей-сирот г.о. Чапаевск
Калайкова Н.А.
2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска работникам
с ненормированным рабочим днем
в Государственном казенном общеобразовательном учреждении
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
с ограниченными возможностями здоровья
городского округа Чапаевск

г.о. Чапаевск

1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам учреждения, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

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

3. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3 календарных дней.

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска по соответствующим должностям зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий и устанавливается настоящим приложением к коллективному договору (Таблица 1).

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

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

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

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

Таблица № 1

Наименование должности	Продолжительность оплачиваемого ненормированный (календарные дни) дополнительного отпуска за рабочий день
Заведующий хозяйством; Главный бухгалтер; Заместитель главного бухгалтера; Ведущий бухгалтер	10
Бухгалтер; Экономист; Юрисконсульт; Контрактный управляющий	6
Техник-программист; Водитель автомобиля	3

Приложение № 4
к коллективному договору

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
ГКОУ для детей-сирот г.о. Чапаевск

С.И. Петрова Петрова С.И.
« 06 » 12 2018 г.

От работодателя:

ГКОУ для детей-сирот г.о. Чапаевск
Директор

Н.А. Чупаев Чупаев Н.А.
« 06 » 12 2018 г.



**Перечень должностей и профессий
на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,
меющими право на сокращенный рабочий день по результатам
специальной оценки условий труда**

Наименование подразделений, должностей, профессий	Класс вредности по результатам специальной оценки условий труда	Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска
Фельдшер	3.2	14 календ. дней
Медицинская сестра (медпункт)	3.3	
Повар (школьный и дошкольный корпус)	3.2	
Инспектор по кадрам	3.2	7 календ. дней
Шеф-повар	3.2	
Кладовщик (кухня, спальный корпус)	3.2	
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	3.2	

Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями труда предоставляется в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Согласно статье 117 Трудового кодекса Российской Федерации, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или

4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней.

Порядок перевода отпуска, представляемого в рабочих днях в календарные дни в соответствии с письмом Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 06.05.2002 г. № 1067-10.

В стаж работы, дающей право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (ст. 121 Трудового кодекса Российской Федерации).

При исчислении стажа работы, дающего право на дополнительный отпуск или выплату компенсации за него пропорционально проработанному времени, количество полных месяцев работы в учреждениях, должностях с вредными условиями труда определяется делением суммарного количества дней работы в течение года на среднемесячное количество рабочих дней. При этом остаток дней, составляющих менее половины среднемесячного количества рабочих дней, из подсчета исключаются, а остаток дней, составляющий половину и более среднемесячного количества рабочих дней, округляется до полного месяца.

Приложение № 5
к коллективному договору

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
ГКОУ для детей-сирот г.о. Чапаевск

Савельева Петрова С.И.
« 06 » 12 2018 г.

От работодателя:
Директор
ГКОУ для детей-сирот г.о. Чапаевск

Калабаскова Н.А.
« 06 » 12 2018 г.



**Перечень должностей и профессий
на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,
имеющими право на сокращенный рабочий день по результатам
специальной оценки условий труда**

№	Наименование должности, профессии	Класс вредности по результатам специальной оценки условий труда	Размер доплаты в процентах к должностному окладу (окладу)
1.	Старший воспитатель (групп дошкольного образования)	3.1	5
2.	Инспектор по кадрам; Кладовщик (кухня); Кладовщик (спальный корпус)	3.2	5
3.	Директор; Заместитель директора по учебно-воспитательной работе; Учитель (информатики); Врач-психиатр; Врач-педиатр; Юрисконсульт; Специалист по охране труда; Делопроизводитель; Секретарь-машинистка; Кладовщик (учебный корпус); Кастелянша; Уборщик служебных помещений (кухня) Дворник;	3.1	4

	Грузчик; Водитель автомобиля		
4.	Повар (групп дошкольного образования); Повар (школьный корпус)	3.2	12
5.	Кухонный рабочий (групп дошкольного образования); Кухонный рабочий (школьный корпус)	3.1	10
6.	Медицинская сестра (медпункт);	3.3	6
7.	Помощник воспитателя (школьный корпус); Помощник воспитателя (групп дошкольного образования)	3.1	10
8.	Шеф-повар	3.2	10
9.	Фельдшер	3.2	6
10.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	3.3	10
11.	Библиотекарь	3.1	6

Приложение № 6
к коллективному договору

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
ГКОУ для детей-сирот г.о. Чапаевск

С.И. Петрова Петрова С.И.
« 06 » 12 2018 г.

От работодателя:

Директор
ГКОУ для детей-сирот г.о. Чапаевск

Н.А. Калабаскова Калабаскова Н.А.
« 06 » 12 2018 г.



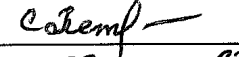
**Перечень должностей и профессий
на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,
имеющими право на сокращенный рабочий день по результатам
специальной оценки условий труда**

№	Наименование должности, профессии	Продолжительность рабочего времени в неделю
1.	Медицинская сестра (медпункт)	36 часов

Приложение № 7
к коллективному договору

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
ГКОУ для детей-сирот г.о. Чапаевск

 Петрова С.И.
« 06 » 12 2018 г.

От работодателя:

Директор
ГКОУ для детей-сирот г.о. Чапаевск

 Калабекова Н.А.
« 06 » 12 2018 г.

**Выдача бесплатного молока
или других равноценных пищевых продуктов работникам,
занятым на работах с вредными условиями труда**

1. Выдача бесплатно по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов за работу с вредными условиями труда предоставляется в соответствии со статьей 222 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 февраля 2009 г. N 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов».

2. Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов заменяется согласно письменным заявлениям медицинских работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости пастеризованного молока.

3. Денежная компенсация производится ежемесячно в размере стоимости 0,5 литра пастеризованного молока за предыдущей месяц за смену независимо от продолжительности рабочего времени медицинских работников.

4. Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентным стоимости пастеризованного молока жирностью не менее 2,5% в розничной торговле по месту расположения работодателя на территории административной единицы субъекта Российской Федерации.

5. Индексация компенсационной выплаты производится пропорционально росту цен на пастеризованное молоко в розничной торговле по месту расположения работодателя на территории

административной единицы субъекта Российской Федерации на основе данных статистического наблюдения на текущую дату компетентного структурного подразделения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

6. Компенсационной выплаты производить: медицинской сестре (медпункт), фельдшеру.

7. Денежная компенсация за молоко производится работникам в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда, обусловленными наличием на рабочем месте вредных производственных факторов, предусмотренных Перечнем вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов.

8. В случае обеспечения безопасных (допустимых) условий труда, подтвержденных результатами проведения специальной оценки условий труда, работодатель принимает решение о прекращении выплаты компенсации.