

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

краевого государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
«Лесосибирский детский дом им. Ф.Э. Дзержинского»
на 2020 – 2023 годы

От работодателя:

Директор
КГКУ «Лесосибирский детский
дом им. Ф.Э. Дзержинского»

 М.М. Темботова

«26» августа 2020 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации КГКУ
«Лесосибирский детский
дом им. Ф.Э. Дзержинского»

 Н.В. Верхотурова

«26» августа 2020 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в краевом государственном казенном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Лесосибирский детский дом им. Ф.Э. Дзержинского» (далее – учреждение).

1.2. Основанием для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Отраслевое соглашение по учреждениям, находящимся в ведении Министерства образования Красноярского края, или в отношении которых Министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, на 2019 - 2021 годы;

Устав КГКУ «Лесосибирский детский дом им. Ф.Э. Дзержинского».

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников КГКУ «Лесосибирский детский дом им. Ф.Э. Дзержинского» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников учреждения, а также с целью создания более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами и соглашениями.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – профсоюз), в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации КГКУ «Лесосибирский детский дом им. Ф.Э. Дзержинского»;

- работодатель, в лице директора КГКУ «Лесосибирский детский дом им. Ф.Э. Дзержинского» (далее – работодатель).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом профсоюзный комитет отстаивает и защищает нарушенные права только работников - членов профсоюза.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 7 дней после его подписания, а вновь принимаемых на работу работников ознакомить с текстом коллективного договора до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

Профком обязуется разъяснять работникам – членам профсоюза, положения коллективного договора, содействовать в его реализации.

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

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

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

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

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

1.12. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ).

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

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

1.16. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

1.18. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации (далее - профком):

- учет мнения профкома (согласование);
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам,

предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- участие представителей работников (членов профкома) в заседаниях коллегиальных органов управления учреждения с правом совещательного голоса,
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с представительным органом работников планов социально-экономического развития учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.19. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 26 августа 2023 года включительно.

1.20. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также при проведении мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.21. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Отраслевым соглашением по учреждениям, находящимся в ведении Министерства образования Красноярского края, или в отношении которых Министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, на 2019 - 2021 годы и настоящим коллективным договором.

2.2. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.3. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, а также ознакомить работника под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

2.4. К трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда, имеющие или имевшие судимость,

подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности (ст. 331, 351.1 Трудового кодекса РФ).

2.5. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ, в т. ч. конкретизируются трудовые (должностные) обязанности работника, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов и качества труда, объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, гарантии и компенсации.

2.7. Трудовой договор заключается для выполнения трудовой функции, которая определяется профессиональным стандартом, разработанной на его основе должностной инструкцией и носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.9. Объем педагогической нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен только с письменного согласия работника.

2.10. Педагогическая нагрузка на новый учебный год воспитателей, педагогов и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения количества групп и педагогической нагрузки в новом учебном году.

2.11. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до их ухода в очередной отпуск с педагогической нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.12. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки в течение учебного года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможны (приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 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») только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по образовательным программам, сокращения количества групп (ст. 333 ТК РФ, п. 1.7. Приказа № 1601);
 - восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту нагрузку;
 - возвращения на работу сотрудника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.13. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора (*п.1.8. приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 N 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»*).

2.14. Объем педагогической нагрузки воспитателя, педагога, больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.15. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников педагогическую нагрузку работодатель предлагает, прежде всего, тем педагогическим работникам, нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.16. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в КГКУ «Лесосибирский детский дом им. Ф.Э. Дзержинского», а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых КГКУ «Лесосибирский детский дом им. Ф.Э. Дзержинского» является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.17. Педагогическая нагрузка воспитателям и другим педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим воспитателям и педагогическим работникам.

2.18. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

2.19. В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.20. О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

2.21. Изменения условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.22. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

2.22.1. Временный перевод (до одного месяца) работника на другую работу, в случаях предусмотренных ч.2, ч.3 ст.72.2 ТК РФ, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.22.2. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных ч.2, ч.3 статьи 72.2 ТК РФ оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.23. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.24. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.25. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.26. Прекращение трудового договора с педагогическим работником возможно по следующим дополнительным основаниям (ст. 336 ТК РФ):

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава детского дома;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

2.27. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3, 5, 6, 8 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации детского дома в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

2.27.1. Участие профкома выражается в виде мотивированного мнения, направленного работодателю после изучения всех документов, связанных с увольнением работника по выше перечисленным основаниям. Мотивированное мнение выражается письменно и подписывается председателем профкома. Профком обязан рассмотреть предоставленные работодателем документы, связанные с увольнением, в течение трех рабочих дней.

2.28. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации детского дома.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Направлять педагогических работников по их желанию на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности, повышение квалификации не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.2.2. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации медицинских работников учреждения не реже чем один раз в пять лет;

3.2.3. Направлять педагогических, медицинских работников в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет по их желанию на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности.

3.2.4. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы (статья 187 ТК РФ).

В соответствии с законом Красноярского края № 9-3977 от 02.12.2015 года «О возмещении отдельным категориям работников расходов, связанных со служебными командировками, и при переезде на работу в другую местность» возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), производится в размере 500 рублей в городах федерального значения, административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера, в размере 350 рублей - на иной территории Российской Федерации за каждый день нахождения в

командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

3.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

3.2.6. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям по профилю деятельности учреждения и по направлению работодателя или органов управления образованием.

3.2.7. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

3.2.9. Устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.2.10. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности) в случаях, предусмотренных Приложением №1 к настоящему Коллективному договору.

3.2.11. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

3.2.12. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять

оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не менее чем на один год.

3.2.13. Сохранять оплату труда педагогическим работникам с учётом имевшейся квалификационной категории в случае истечения её срока действия по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, не менее чем на 6 месяцев.

3.2.14. Закреплять за педагогическими работниками из числа молодежи в первый год их работы в детском доме педагогов-наставников.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если сокращение численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а также в случае ликвидации учреждения (статья 82 Трудового кодекса РФ).

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

4.1.2. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.1.2.1. Критерии массового увольнения определены в п.8.4.1. Отраслевого соглашения по учреждениям, находящимся в ведении Министерства образования Красноярского края, или в отношении которых Министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, на 2019 - 2021 годы.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 Трудового кодекса, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю с сохранением среднего заработка (кроме работающих по сменному графику) для самостоятельного поиска новой работы.

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

Стороны договорились, что:

4.4. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

4.4.1. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- родители, имеющие двух и более детей в возрасте до 14 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- предпенсионного возраста (за пять лет до достижения возраста выхода на пенсию);
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- совмещающие работу с обучением в образовательных организациях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются (п.4.3.1. Отраслевого соглашения)
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации детского дома.

4.5. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.6. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.7. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из детского дома в связи с сокращением численности или штата.

4.8. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

4.9. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года за исключением случаев сокращения количества групп воспитанников в соответствии с планом комплектования.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников КГКУ «Лесосибирский детский дом им. Ф.Э. Дзержинского» определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2 к коллективному договору), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий и графиками работы (графиками сменности), утверждаемыми работодателем и согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации детского дома.

5.2. Учреждение работает в непрерывно действующем режиме.

5.3. Общим выходным днем является воскресенье.

5.4. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.5. Продолжительность рабочего времени медицинских работников составляет не более 39 часов в неделю (статья 350 Трудового кодекса РФ).

5.6. Для медицинских работников детского дома: врача-педиатра, врача-психиатра, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14 февраля 2003 года № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и(или) специальности» устанавливается сокращенная продолжительность рабочей недели – не более 33 часов в неделю за ставку заработной платы.

5.7. Для женщин из числа работников, указанных в п.п. 5.4, 5.5, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами (статья 320 Трудового кодекса РФ). При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

5.8. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю на ставку заработной платы (статья 333 Трудового кодекса РФ).

5.8.1. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

5.8.2. Педагогическим работникам учреждения в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 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" установлена следующая норма часов педагогической работы (продолжительность рабочего времени) за ставку заработной платы:

педагог-психолог социальный педагог педагог-организатор инструктор по труду тьютор	36 часов в неделю
учитель-дефектолог учитель-логопед	20 часов в неделю
инструктор по физической культуре воспитатель	30 часов в неделю
педагог дополнительного образования	18 часов в неделю

5.9. Для всех категорий работников, являющихся инвалидов I и II групп, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

5.10. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (статья 93 Трудового кодекса РФ).

5.10.1. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.11. Воспитатели, медицинские сестры, младшие воспитатели, повара, кухонные работники, мойщики посуды, вахтеры, сторожа работают по графику работы (сменности) с суммированным учетом рабочего времени. Учетный период для суммированного учета рабочего времени данных категорий работников составляет квартал.

5.11.1. Максимальная продолжительность рабочей смены при суммированном учете рабочего времени трудовым законодательством не ограничена.

5.11.2. Установленная графиком еженедельная продолжительность рабочего времени может отклоняться от установленной нормы рабочих часов. При этом появляющаяся недоработка(переработка) должна быть скорректирована в установленный учетный период.

5.11.3. Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежемесячно и нарастающим итогом суммарно за квартал. Общая продолжительность фактической работы конкретного работника в целом за квартал не должна превышать нормального числа рабочих часов за указанный период для данной категории работников.

5.11.4. Нормальное число рабочих часов за квартал исчисляется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье исходя их продолжительности ежедневной работы(смены):

- при 40-часовой рабочей неделе — 8 часов;
- при продолжительности рабочей недели менее 40 часов — количество часов, получаемое в результате деления установленной продолжительности рабочей недели на пять дней.

5.11.5. При составлении графиков сменности продолжительность ежедневного(междусменного) отдыха должна быть не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующий отдыху рабочий день(смену).

5.12. Работа в течение двух смен подряд запрещена.

5.13. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536 от 11.05.2016 г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.14. При составлении расписаний занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются.

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

5.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

5.16. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается без письменного согласия работника только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений и предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

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

5.16.2. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

5.18. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе только с их письменного согласия.

5.19. Работникам детского дома предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка.

5.19.1. Работникам-инвалидам в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

5.20. Педагогическим работникам, поименованным в Приложении 3 к коллективному договору предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней

(Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

5.21. Работникам учреждения в соответствии с законодательством предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- всем работникам учреждения в количестве 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (статья 321 ТК РФ);

- работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным и(или) опасными условиями труда, в количестве определенном в Приложении № 4 к коллективному договору.

5.21.1. В стаж, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и(или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

5.21.2. Не включается в стаж, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и(или) опасными условиями труда следующие периоды: нахождение на обучении, повышении квалификации, временная нетрудоспособность, отпуск по уходу за ребенком, отпуск без сохранения заработной платы, очередной отпуск, дополнительные выходные дни и т.п.

5.22. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

5.24. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя (статья 123 ТК РФ);
- Супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы (ст. 11 Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");
- Ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования, расположенные в другой местности, по просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) (статья 322 ТК РФ).

- Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (статья 262.1 ТК РФ);
- Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет (статья 262.2 ТК РФ).

5.25. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Продление, перенесение, разделение отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

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

5.27. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

5.28. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 125 ТК РФ).

5.29. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

5.30. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

5.30.1. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

5.30.2. При этом, педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до

полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

5.32. Стороны договорились о предоставлении работникам учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска за счет экономии средств, предусмотренных на выполнение государственного задания, в следующих случаях:

- председателю первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности – 2 календарных дня и членам Профкома по занимаемой штатной должности - 1 календарный день;
- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности - 2 календарных дня.

Данный отпуск предоставляется по согласованию с работодателем. Работникам, работающим по сменному графику, данный отпуск присоединяется к ежегодному оплачиваемому отпуску.

5.33. На основании письменного заявления работника, в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ, работодатель предоставляет работнику дни для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Порядок и условия предоставления дней для прохождения диспансеризации регулируются Приложением № 5 к настоящему Коллективному договору.

5.34. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в случаях указанных ст. ст. 128, 263 ТК РФ:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;
 - участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
 - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
 - работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, до 14 календарных дней в год (ст.263 ТК РФ);
 - работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, до 14 календарных дней в год (ст.263 ТК РФ);
- и дополнительно в случаях:
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
 - для проводов детей в армию до 5 календарных дней;
 - в случае регистрации брака детей работника до 5 календарных дней;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу до 5 календарных дней;

5.35. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.36. Время перерыва для отдыха и питания, а также порядок оформления графиков работы (сменности), работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и не включается в рабочее время. Время для отдыха и питания должно быть продолжительностью не менее 30 минут и не более двух часов.

Для работников, не имеющих возможность в рабочее время покинуть учреждение (воспитатели, младшие воспитатели, сторожа, вахтеры, медицинские сестры) в течение смены предоставляется перерыв для питания, который включается в рабочее время.

5.37. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 15 минут до начала работы.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда работников КГКУ «Лесосибирский детский дом им. Ф.Э. Дзержинского» (Приложением № 6 к коллективному договору) и локальными нормативными актами учреждения.

6.2. Работодатель обеспечивает заключение(оформление) с работником трудового договора, который содержит обязательные условия оплаты труда:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы);
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и(или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт,

регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев.

6.3. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется с учетом мнения комиссии по оценке результатов труда работников КГКУ «Лесосибирский детский дом им. Ф.Э. Дзержинского» и распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения, в состав которой в обязательном порядке входит представитель выборного органа первичной профсоюзной организации работников учреждения.

6.4. В случаях, когда размер оплаты труда зависит от стажа (опыта работы), образования, квалификационной категории, ученой степени, право на его изменение у работника возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы (в занимаемой должности), опыта работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа (опыта работы), если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже (опыте работы), дающем право на повышение размера персональных выплат;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения, награждения.

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

6.5. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

6.6. Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца. За первую половину месяца оплата производится 25-го числа текущего месяца, за вторую половину – 10-го числа следующего месяца.

6.6.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.7. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

6.7.1. Форма расчетного листка согласовывается с бухгалтерией и утверждается приказом директора детского дома.

6.8. На воспитателей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры доплат определены в Приложении № 4 к коллективному договору.

6.10. Специалистам в возрасте до 30 лет, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовой договор с работодателем – КГКУ «Лесосибирский детский дом им. Ф.Э. Дзержинского», либо продолжающим работу в учреждении, устанавливается персональная выплата в размере 20% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет с момента окончания учебного заведения.

6.11. Работодатель выплачивает работникам районный коэффициент в размере 30% и процентную надбавку за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера в размере 50%.

Размер процентной надбавки за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера увеличивается на 10% по истечении первого года работы, за каждый последующий год работы – увеличение на 10% до достижения 50%.

Молодежи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере – 50% с первого дня работы в учреждении, если они прожили на Крайнем Севере или в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, не менее 5 лет.

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

6.13. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы за каждый час работы в ночное время.

6.14. Работа педагогических работников, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ (вследствие неявки работника), является сверхурочной работой.

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

6.15. Работодатель обязуется:

6.15.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ) за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.15.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, территориального

соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в размере не менее двух третей от среднемесячной заработной платы.

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

За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

6.15.4. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

6.16. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

VII. Гарантии и компенсации.

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство). Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и организациями культуры в образовательных целях.

7.2. Организует в учреждении места (комнаты) для приема пищи.

7.3. В соответствии с Законом Красноярского края от 29.10.2009 г. № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений» и Положением об оплате труда работников КГКУ «Лесосибирский детский дом им. Ф.Э. Дзержинского» осуществляет выплату единовременной материальной помощи работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Единовременная материальная помощь оказывается на основании приказа директора детского дома в связи с

- бракосочетанием;
- рождением ребенка;
- в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

Размер единовременной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию.

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством, в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах.

7.5. В случае необходимости при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям по согласованию с первичной профсоюзной организацией обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения.

7.6. Работнику производится выплата выходного пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса);

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);

восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);

отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 настоящего Кодекса);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 настоящего Кодекса).

7.7. Работнику, увольняемому из организации, расположенной в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса), выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

7.8. В случае направления в служебную командировку работодатель возмещает работнику расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, определяются Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденным постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 года № 749, Законом Красноярского края от 2 декабря 2015 г. N 9-3977 "О возмещении отдельным категориям работников расходов, связанных со служебными командировками, и при переезде на работу в другую местность".

7.9. Работники учреждения имеют право на оплату один раз в два года за счет средств работодателя стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно, а также оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования

отпуска работника и обратно неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с работником) независимо от времени использования отпуска.

Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации (статья 325 ТК РФ).

Стоимость проезда оплачивается в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, стоимость провоза багажа оплачивается весом не более 30 килограммов на работника и 30 килограммов на каждого члена его семьи независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует работник и члены его семьи, в размере документально подтвержденных расходов.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

8.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

8.3. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.4. Заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.5. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда с периодичностью один раз в год в начале учебного года.

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

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. № 290н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты. Перечень выдаваемой специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты определен в Приложении № 7.

Обеспечивать работников бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17 декабря 2010 г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или)

обезвреживающих средств». Перечень рабочих мест, на которых предусмотрена выдача смывающих и (или) обеззараживающих средств определен Приложение № 8.

8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.10. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013 г., приказом Минтруда России от 24.01.2014 г. № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению».

8.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка (ст. 220 ТК РФ).

8.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ). Обеспечивать участие технических инспекторов Профсоюза, уполномоченных по охране труда в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками в учреждении. Принимать незамедлительные меры по устранению причин несчастных случаев.

8.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.16. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

8.17. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими

нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников и обязательных психиатрических освидетельствований работников (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011г.)

8.2. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.2.1. Работодатель обязуется обеспечивать в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности учреждения в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

- обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников учреждения;

- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

- организует и проводит изучение работниками учреждения «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;

- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности среди воспитанников;

- осуществляет систематические осмотры территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учреждения);

- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.2.2. Профсоюз:

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

- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников и воспитанников к действиям при возникновении пожара;

- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными

средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;

- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах;

- осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.2.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;

- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;

- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

8.3. Работники обязуются:

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

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

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

8.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей и (или) воспитанников, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении.

8.3.6. Соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.

8.3.7. Заботиться о формировании у воспитанников отрицательного отношения к потреблению табака, а также о недопустимости их вовлечения в процесс потребления табака.

8.4. Стороны совместно обязуются:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;

- один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, листов нетрудоспособности, лечение и отдых;

- вести учет работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, ходатайствовать о выделении работникам учреждения путевок на санаторно-курортное лечение.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

9.3.6. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

9.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

9.3.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, по аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальной оценке условий труда, по охране труда, и других.

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем учреждения.

9.5. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в краткосрочной профсоюзной учебе, для участия в работе съездов, конференций, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

9.6. Члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профкома подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

9.7. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт работники вправе представлять в аттестационных документах на первую и высшую квалификационные категории.

9.8. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте учреждения для размещения информации профкома.

9.9. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

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

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

10.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским, краевым) комитетом Профсоюза в работе по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

10.11. Участвовать в работе комиссий организаций по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

10.15. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

10.16. Содействовать оздоровлению детей работников учреждения.

10.17. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду органа местного самоуправления.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

11.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.5. Разъяснять условия коллективного договора работникам учреждения.

11.6. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

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

От работодателя:

Директор
КГКУ «Лесосибирский детский
дом им. Ф.Э. Дзержинского»



М.М. Темботова

«26» августа 2020 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации КГКУ
«Лесосибирский детский
дом им. Ф.Э. Дзержинского»

 Н.В. Верхотурова

«26» августа 2020 г.

Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству) при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Руководитель физического воспитания	инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	инструктор по труду; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету "технология"), совпадающей с профилем	инструктор по труду

работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	инструктор по физической культуре

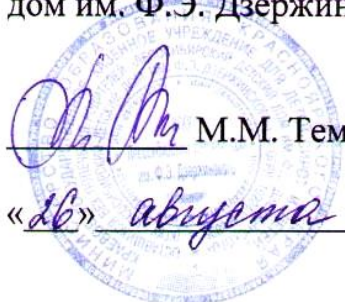
От работодателя:

Директор
КГКУ «Лесосибирский детский
дом им. Ф.Э. Дзержинского»



М.М. Темботова

«26» августа 2020 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации КГКУ
«Лесосибирский детский
дом им. Ф.Э. Дзержинского»



Н.В. Верхотурова

«26» августа 2020 г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
краевого государственного казенного учреждения для
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
«Лесосибирский детский дом им. Ф.Э. Дзержинского»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными, краевыми законами и иными краевыми нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт КГКУ «Лесосибирский детский дом им. Ф.Э. Дзержинского», регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в краевом государственном казенном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Лесосибирский детский дом им. Ф.Э. Дзержинского».

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными, краевыми законами и нормативно-правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами КГКУ «Лесосибирский детский дом им. Ф.Э. Дзержинского», трудовым договором;

учреждение – краевое государственное казенное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Лесосибирский детский дом им. Ф.Э. Дзержинского» (краткое наименование - КГКУ «Лесосибирский детский дом им. Ф.Э. Дзержинского»), действующее на основании Устава;

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем и занимающее должность в соответствии со штатным расписанием;

представитель работодателя - директор учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с п. 1, ст. 51 ФЗ «Об образовании в РФ» и ТК РФ;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников КГКУ «Лесосибирский детский дом им. Ф.Э. Дзержинского», наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работодатель - юридическое лицо (учреждение), вступившее в трудовые отношения с Работником.

1.5. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, - поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.6. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются Приложением №к коллективному договору КГКУ «Лесосибирский детский дом им. Ф.Э. Дзержинского» на 2020-2023 г.г.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников учреждения.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.1.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных [частью третьей статьи 331 ТК РФ](#);
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в [абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ](#);
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.1.2.1. Лица из числа указанных в [абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ](#), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.1.3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном учреждении. Сторонами трудового договора являются работник и детский дом как юридическое лицо - работодатель, представленный директором детского дома.

2.1.4. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

2.1.5. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

2.1.6.1. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.6.2. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

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

2.1.6.4. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.6.5. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.1.6.6. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

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

2.1.6.8. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме (заявление об увольнении по собственному желанию) за три дня.

2.1.7. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в учреждении, другой - у работника.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.1.8. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона №273 «Об образовании в РФ».

2.1.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы в соответствии со ст. 65 ТК РФ.

- **паспорт** или **иной документ, удостоверяющий личность**;
- **трудовую книжку** и (или) **сведения о трудовой деятельности** (**статья 66.1** настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- **документ**, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- **документы воинского учета** - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- **документ об образовании** и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по [форме](#), которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим [Кодексом](#), иным [федеральным законом](#) не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст. ст. 331, 351.1 ТК РФ).;

2.1.9.1. Лица, поступающие на работу в учреждение обязаны также предоставить личную медицинскую книжку (при наличии), содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ) и пройти обязательный предварительный медицинский осмотр за счет собственных средств, которые возмещаются учреждением после предоставления работником документов (квитанции, договора и т.п.), подтверждающих оплату медицинского осмотра.

2.1.9.2. Кроме перечисленных документов, работник вправе представить следующие документы:

- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации - для перечисления налогов и предоставления дополнительных финансовых отчетов о расходах;
- свидетельство о браке – в случае изменения фамилии;
- реквизиты счета, открытого в кредитной организации, на имя лица, поступающего на работу, для перечисления заработной платы и иных выплат;
- документы об аттестации - для педагогических и медицинских работников. Работник вправе предоставить иные документы, подтверждающие его профессиональные навыки.

2.1.9.3. Для реализации прав и гарантий льготной категории лиц с правом на определенные виды компенсаций (льгота по налогу на доходы физических лиц, отпуск в удобное время, дополнительные дни административного отпуска, сокращенный рабочий день, выходной сверх нормы и иные льготы), для соблюдения некоторых норм закона в ходе осуществления деятельности, при заключении трудового договора могут предоставляться следующие дополнительные документы:

- свидетельство о рождении ребенка (детей);
- справку с места учебы;
- удостоверение об инвалидности;
- другие документы согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

2.1.10. При заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или гражданской службы *работодатель запрашивает у данного гражданина согласие Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов на трудоустройство в учреждение*. Указанное согласие приобщается к личному делу работника.

Гражданин, являющийся бывшим государственным (муниципальным) служащим, в течение двух лет после увольнения обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы. Невыполнение гражданином указанной обязанности влечет прекращение трудового договора, заключенного с таким работником (ч.3 ст.12 Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

2.1.11. При поступлении на работу соискатель подписывает согласие на обработку персональных данных.

2.1.12. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.13. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный

лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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 (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, оформляются в том числе в форме электронного документа (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.14. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.1.15. Должностные обязанности директора учреждения не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

2.1.16. Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет (ст. 283 ТК РФ) трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

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

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

2.1.19. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.20. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации¹.

2.1.21. Трудовые книжки работников хранятся в организации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

¹ См. постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек».

2.1.22. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке работника, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным

должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.23. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.24. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной ему работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда и по обязанности сохранения сведений, составляющих коммерческую тайну учреждения, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.5. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.6. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

2.3.2. Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

2.3.3.1. К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении воспитательного процесса в учреждении (сокращение количества групп, количества часов по учебным программам и др.).

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

2.3.4. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.5. Перевод на другую постоянную работу в пределах учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

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

2.3.6.1. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.7. Перевод на необусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

2.3.7.1. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.8. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.9. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9.1. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у него работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.3.9.2. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь

указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности).

2.3.9.3. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.3.9.4. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

2.3.10. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ 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 медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

2.3.10.2. Решение работодателя об отстранении от работы (о недопуске к работе) оформляется приказом (распоряжением) руководителя учреждения, в котором перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения работника, документы, которые подтверждают такие основания, период времени отстранения, кто будет исполнять обязанности отстраняемого работника. Работник должен быть ознакомлен с данным приказом (распоряжением) в день отстранения.

2.3.10.3. Допуск к работе оформляется приказом (распоряжением) о прекращении (об отмене) отстранения работника и объявляется работнику под роспись.

2.3.10.4. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.3.11. Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения работодателя считается неправомерным.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

2.4.3.1. 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.

2.4.3.2. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.4.3.3. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.4.3.4. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

2.4.5.1. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых 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.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.4.7. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 трудового Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.4.7.1. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.8. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.9. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.4.10. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов ввиду изменения учебных программ и т.п.

2.4.11. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.12. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.13. Трудовой договор с работником учреждения подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (п.13, ч. 1, ст. 83 ТК РФ – пункт 10 ст. 77 ТК РФ), а именно возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом, и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил его заключения ([пункт 11 части первой статьи 77](#) настоящего Кодекса), если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

В силу общего ограничения на занятие любой трудовой деятельностью в сферах деятельности, относящихся к несовершеннолетним, работодатель при наличии таких ограничений не вправе осуществлять перевод таких работников на другую работу в этом же учреждении. Исключением является решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске указанных в статьях 331, 351.1 ТК РФ лиц к трудовой деятельности в сфере образования.

2.4.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.15. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.16. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 трудового Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению

работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.4.16.1. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 трудового Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи трудового Кодекса или иного федерального закона.

2.4.16.2. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

2.4.16.3. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 трудового Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 трудового Кодекса.

2.4.16.4. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.4.17. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

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

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

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. приходить в учреждение не менее чем за 10 минут до начала работы;

3.2.3. в течение одного часа после начала рабочего дня предупредить своего непосредственного руководителя или лицо, ответственное за ведение табельного учета, о причинах, по которым он своевременно не вышел на работу, если своевременный выход на работу по каким-либо обстоятельствам невозможен. О наступлении периода нетрудоспособности работник обязан при первой же возможности поставить в известность работодателя и заранее оповестить о выходе на работу;

3.2.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.5. соблюдать антикоррупционную политику работодателя, направленную на противодействие коррупции в учреждении;

3.2.6. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.7. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.8. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.9. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;

3.2.10. экономно и эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.11. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.12. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам, вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и родственниками воспитанников, работниками учреждения;

3.2.13. заключать договор о полной материальной ответственности, если работа связана с обслуживанием материальных ценностей на законном основании и при условии, что выполняемая работником работа или его должность отнесены законом к перечню тех, для которых допустимо заключение договора о полной материальной ответственности;

3.2.14. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.2.15. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры,

3.2.16. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

3.2.17. соблюдать профессиональный кодекс этики и служебного поведения;

3.2.18. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом детского дома, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью и дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных организациях высшего профессионального образования, а также в образовательных организациях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать дисциплину, установленный режим, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников;

Принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с воспитанниками и другими работниками детского дома, при травмах несчастных случаях

оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации учреждения.

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательно-воспитательного процесса;

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.4.6. систематически повышать свой профессиональный уровень, проходить аттестацию на соответствие занимаемым ими должностям один раз в пять лет в случае отсутствия поданного заявления на аттестацию на первую или высшую квалификационную категорию;

3.4.7. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника;

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ; предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

3.6.10. знакомить работников под роспись с коллективным договором, а также с дополнениями и изменениями в него;

3.6.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

3.6.12. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

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

3.6.15. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.16. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.17. освободить работника от работы для прохождения диспансеризации в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ с сохранением за ним места работы и среднего заработка и руководствуясь Порядком предоставления дней для прохождения диспансеризации (Приложение № 5 к Коллективному договору на 2020-2023 г.г.).

3.6.17. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников учреждения;

3.6.18. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.19. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.20. исполнять иные обязанности, определенные уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

3.7.3.1. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 трудового Кодекса), внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.7.5.1. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором на основании Отраслевого Соглашения. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

3.7.6.1. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях и на территории учреждения запрещается:

3.8.1. применять, в том числе однократно, методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

3.8.2. курить табак², а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

3.8.3. приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в учреждение или находиться в нем в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

3.8.4. хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

Режим работы детского дома определяется Уставом, Коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора детского дома.

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Общим выходным днем является воскресенье.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности учреждения и устанавливается коллективным договором учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка.

Время начала и окончания работы сотрудников учреждения, расписание занятий, графики работы устанавливаются приказом директора детского дома.

4.1.3. Продолжительность рабочего времени работников учреждения для всех категорий работников, кроме педагогических и медицинских работников, составляет 40 часов в неделю для мужчин, 36 часов в неделю для женщин (ст. 320 Трудового кодекса РФ).

4.1.4. Продолжительность рабочего времени медицинских работников учреждения составляет 36 часов в неделю (Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 «О

продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»).

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

Для следующих педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

педагог-психолог социальный педагог педагог-организатор инструктор по труду тьютор	36 часов в неделю
--	-------------------

Норма педагогической работы педагогических работников учреждения составляет:

² В соответствии с п.1, ст. 12 Федерального закона от 23.02.2013г № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека запрещается курение табака на территориях и в помещениях, предназначенных для оказания образовательных услуг.

учитель-логопед учитель-дефектолог	20 часов в неделю за ставку заработной платы
Педагог дополнительного образования	18 часов в неделю за ставку заработной платы
инструктор по физической культуре воспитатель	30 часов в неделю за ставку заработной платы

4.1.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 12 часов в неделю);
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 17,5 часа в неделю);
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

4.1.7. Режим работы руководителя учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения и устанавливается в следующем порядке:

директор – 40 часов в неделю (для женщин – 36 часов в неделю), выходные дни – суббота, воскресенье;

заместители директора - 40 часов в неделю (для женщин – 36 часов в неделю), выходной день – воскресенье.

4.1.8. Выполнение педагогической работы учителем-дефектологом, учителем-логопедом, педагогами дополнительного образования, инструкторами по труду, инструкторами по физической культуре характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагогических работников, которое утверждается руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.1.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст. ст. 95 и 152 ТК РФ).

4.1.10. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих должность водителя автомобиля.

4.1.11. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника

продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.12. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.13. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

воспитатель,
младший воспитатель,
медицинская сестра,
повар,
кухонный работник,
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (исполняющий обязанности помощника повара),
мойщик посуды,
вахтер, сторож.

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

Порядок и графики работы педагогических работников в период каникул устанавливаются приказом директора не позднее, чем за две недели до начала каникул.

4.1.14. Работа в ночное время.

К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины;
- работники, не достигшие возраста 18 лет.

С письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, могут привлекаться к работе в ночное время:

- женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет;
- инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- матери и отцы, а также опекуны, воспитывающие без супруга детей в возрасте до 5 лет.

Указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.1.14. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных

видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.14.1. Суммированный учет рабочего времени и продолжительность учетного периода устанавливаются приказом директора учреждения.

4.1.14.2. Суммированный учет рабочего времени устанавливается работнику:

при приеме на работу - путем внесения соответствующего условия в трудовой договор;

в процессе работы - путем внесения соответствующего условия в дополнительное соглашение к трудовому договору:

- в случае перевода работника на работу, по условиям выполнения которой не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность работы;

- в связи с изменением в порядке ст. 74 ТК РФ организационных или технологических условий труда, делающих невозможным дальнейшее соблюдение установленной для данной категории работников ежедневной или еженедельной продолжительности работы.

4.1.14.3. Для работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, разрабатывается график работы на учетный период, в котором определяется время начала и окончания работы.

4.1.14.4. Максимальная продолжительность рабочей дня (смены) при суммированном учете рабочего времени трудовым законодательством не ограничена.

4.1.14.5. Установленная графиком еженедельная продолжительность рабочего времени может в определенной степени отклоняться от установленной нормы рабочих часов. При этом появляющаяся недоработка (переработка) должна быть скорректирована в установленный учетный период.

4.1.14.6. Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежемесячно и нарастающим итогом суммарно за учетный период. Общая продолжительность фактической работы конкретного работника в целом за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов за указанный период для данной категории работников.

4.1.14.7. Нормальное число рабочих часов за учетный период исчисляется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье исходя из следующей продолжительности ежедневной работы (смены):

- при 40-часовой рабочей неделе - 8 часов;

- при продолжительности рабочей недели менее 40 часов - количество часов, получаемое в результате деления установленной продолжительности рабочей недели на пять дней.

При подсчете нормы рабочего времени для конкретного работника за учетный период часы, приходящиеся на периоды, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (временная нетрудоспособность, все виды отпусков, дополнительные выходные дни и т.п.), подлежат исключению.

Часы, отработанные работником по инициативе работодателя сверх нормы рабочего времени за учетный период, являются сверхурочными (ст. 99 ТК) и подлежат оплате по правилам ст. 152 ТК РФ.

4.1.15. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При составлении графиков работы продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха должна быть не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующий отдыху рабочий день (смену).

4.1.16. Работа в течение двух смен подряд запрещена.

4.1.17. Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.18. Педагогическим и другим работникам запрещается изменять график работы и расписание занятий с воспитанниками по своему усмотрению.

4.1.19. При непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

4.1.20. Время, затраченное на дорогу к рабочему месту (в т. ч. от входа в учреждение до рабочего места) и на подготовку к началу работы (в т. ч. на переодевание перед началом и после окончания рабочего дня), не входит в рабочее время.

4.1.21. Отсчет рабочего времени начинается с момента, когда работник приступил к работе.

4.1.22. К моменту окончания рабочего времени работник должен находиться на рабочем месте и выполнять свои трудовые обязанности.

4.1.23. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами организации, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18. Совещания при директоре проводятся не чаще 1 раза в месяц. Методический день (семинары, всеобучи и т.п.) проводится 1 раз в месяц, планерки – 1 раз в неделю.

Общее собрание трудового коллектива, заседания педагогического Совета и занятия методических объединений должны продолжаться не более 2-х часов.

4.1.18. При осуществлении в учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в группу (класс) после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

4.2.1.1. Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.3. Для работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня (младшие воспитатели, медицинские сестры, вахтеры, сторожа, в отдельных случаях – воспитатели) перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам предоставляется перерыв (перерывы) для отдыха и питания на их рабочем месте или в специально отведенном для этой цели помещении, который включается в рабочее время.

Время начала и окончания указанных перерывов, их продолжительность определяются циклограммой деятельности соответствующей категории работников.

Для остальных работников по соглашению с работодателем устанавливается один из видов перерывов для приема пищи и отдыха: с 12.00 до 13.00 или с 13.00 до 14.00.

Обеденный перерыв для работников, продолжительность рабочего дня (смены) которых не превышает четырех часов, не предусматривается.

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, и другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.2.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.2.6. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.7. Работникам учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 16 календарных дней в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях".

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение №4 к Коллективному договору на 2020-2023 г.г.);

работникам с ненормированным рабочим днем (водителям автомобиля) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3-х календарных дней ;

работникам, имеющим особый характер работы;

а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.2.8. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка

предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

4.2.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

4.2.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы у работодателя. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по просьбе работника работодатель может предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков Работодателя

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

4.2.12. Отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- По желанию мужа период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя (ст.123 ТК РФ);
- Работникам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» (ст.23 ч.1 п.1 Федеральный закон № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»);
- одному из работающих родителей (опекуна, попечителя) предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка (ст. 322 ТК РФ);
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст.262.1 ТК РФ);
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, (ст. 262.2 ТК РФ),

и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

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

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.2.16. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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

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

4.2.19. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

4.2.21. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения в летний период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, успехи в воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство, эффективную работу и другие достижения работодатель применяет к работникам учреждения следующие виды поощрений:

объявление благодарности,
награждение почетной грамотой.

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

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в вышестоящие органы в установленном порядке к награждению краевыми наградами:

почетное краевое звание "Заслуженный педагог Красноярского края";
Почетная грамота Губернатора края;
Благодарность Губернатора Красноярского края;
Благодарственное письмо Губернатора;
Благодарственное письмо Министерства образования и науки Красноярского края;
и ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации:
медаль К.Д. Ушинского;
нагрудный знак «Почётный работник общего образования Российской Федерации»;
Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации;
благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации.

5.3. При применении мер поощрения при представлении работников к государственным и ведомственным наградам учитывается мнение Профсоюза.

5.4. Профком вправе выступить с инициативой поощрения работников, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией учреждения.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. Работники обязаны выполнять приказы, распоряжения, указания, которые дает непосредственный руководитель и работодатель, в лице директора детского дома, а также указания и предписания, которые доводятся до их сведения с помощью служебных инструкций или объявлений.

6.2. Запрещаются любые действия, которые могут нарушить нормальный трудовой распорядок или дисциплину. К таким действиям относятся:

- изменение работником графика работы или временная замена одного работника другим без разрешения работодателя;
- отвлечение от работы других работников по личным и иным, не имеющим отношения к работе, вопросам;
- распространение в учреждении и на его территории изданий, листовок и вывешивание материалов без разрешения и согласования работодателя;
- привод на территорию учреждения посторонних лиц без разрешения работодателя;
- выполнение личной работы на рабочем месте;
- использование в личных целях: телефонов работодателя для переговоров, компьютеров, оргтехники, автомобилей, другой техники или оборудования, иного имущества работодателя;
- несоблюдение сроков оплаченных отпусков, установленных руководством учреждения;
- оставление на длительное время своего рабочего места в рабочее время без разрешения работодателя.

6.3. Разрешения на оставление рабочего места могут быть даны работодателем, в частности, в следующих случаях:

- заболевший на рабочем месте работник должен отправиться домой;
- возникшее неожиданно серьезное событие в семье;
- вызов в органы социального обеспечения или в правоохранительные органы;
- посещение при необходимости врача-специалиста;
- лабораторные обследования;
- регулярное медицинское лечение;
- экзамены профессионального характера; – и т.д.

6.4. 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.

6.5. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

6.5.1. неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

6.5.2. однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

6.5.3. совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

6.5.4. совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

6.5.5. повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.6. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен, мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения или устава детского дома может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

6.9. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

6.11. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.12. 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 года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.13. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам организации, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, уставом учреждения, коллективным договором, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

7.2. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте и размещается на сайте детского дома.

7.3. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.4. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

От работодателя:

Директор
КГКУ «Лесосибирский детский
дом им. Ф.Э. Дзержинского»



М.М. Темботова

«26» августа 2020 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации КГКУ
«Лесосибирский детский
дом им. Ф.Э. Дзержинского»



Н.В. Верхотурова

«26» августа 2020 г.

**Перечень должностей педагогических работников
КГКУ «Лесосибирский детский дом им. Ф.Э. Дзержинского», которым
предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск
продолжительностью 56 календарных дней**

Воспитатель
Инструктор по труду
Инструктор по физической культуре
Педагог дополнительного образования
Педагог-организатор
Педагог-психолог
Социальный педагог
Тьютор
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед

От работодателя:

Директор
КГКУ «Лесосибирский детский
дом им. Ф.Э. Дзержинского»

 М.М. Темботова

«26» августа 2020 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации КГКУ
«Лесосибирский детский
дом им. Ф.Э. Дзержинского»

 Н.В. Верхотурова

«26» августа 2020 г.

**Перечень профессий и должностей работников
КГКУ «Лесосибирский детский дом им. Ф.Э. Дзержинского»,
занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда,
для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого
отпуска и(или) повышенного размера оплаты труда**

№ п/п	Наименование должности	Индивидуальное рабочее место*	Дополнительный оплачиваемый отпуск, календарных дней	Повышенная оплата труда, %
1	Медицинская сестра по физиотерапии	0052	7	4
2	Водитель автомобиля ГАЗ-3102	0075	---	4
3	Водитель автомобиля ПАЗ-3205370	0076	---	4
4	Водитель автомобиля (Газель)	0077	---	4
5	Повар	0056	---	4
6	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	0063	---	4
7	Инструктор по труду	0023	---	4
8	Медицинская сестра	0050 0051	7	4

* в соответствии с Сводной ведомостью результатов проведения специальной оценки условий труда

От работодателя:

Директор
КГКУ «Лесосибирский детский
дом им. Ф.Э. Дзержинского»

 М.М. Темботова

«26» августа 2020 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации КГКУ
«Лесосибирский детский
дом им. Ф.Э. Дзержинского»

 Н.В. Верхотурова

«26» августа 2020 г.

**Порядок
предоставления дней для прохождения диспансеризации
(ст. 185.1 Трудового кодекса РФ)**

1. Настоящий Порядок регулирует предоставление работникам КГКУ «Лесосибирский детский дом им. Ф.Э. Дзержинского» дней для прохождения обязательной диспансеризации в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».
2. Работодатель обязан освободить от работы каждого сотрудника, изъявившего желание пройти диспансеризацию с целью проведения полного медицинского обследования для оценки уровня здоровья и ранней диагностики патологий.
3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления (Форма 1), при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.
 - 3.1. В заявлении необходимо указать следующие данные:
 - кому документ адресован (руководителю организации);
 - кем заявление составлено (Ф.И.О., должность работника);
 - просьба о предоставлении выходного дня (дней) для прохождения диспансеризации;
 - дата предполагаемого дня медосмотра;
 - дата обращения и подпись заявителя.
4. На время освобождения от работы за работником сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата.
5. Освобождение от работы для прохождения диспансеризации предоставляется:
 - 5.1. работникам, достигшим возраста сорока лет, - один рабочий день один раз в год;
 - 5.2. работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, - два рабочих дня один раз в год;
 - 5.3. работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста (наступление такого возраста подтверждается справкой ПФ), - два рабочих дня один раз в год;
 - 5.4. остальные работники – один рабочий день один раз в три года.
6. На основании заявления работника работодатель издает приказ об освобождении работника от работы для прохождения диспансеризации.

В приказе указывается конкретная (согласованная) дата освобождения от работы и порядок оплаты за день освобождения.

День отдыха отражается в таблице учета рабочего времени буквенным кодом "Д" - дополнительные выходные дни (оплачиваемые).

7. Работники обязаны предоставить работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

Форма 1.

Директору КГКУ
«Лесосибирский детский дом
им. Ф.Э. Дзержинского»
М.М. Темботовой

ФИО работника

должность

Заявление.

Прошу освободить меня от работы на *один/два* рабочих дня _____
(указать дату(ы) предполагаемого медосмотра) с сохранением средней заработной платы для прохождения диспансеризации в соответствии со ст. 185.1 Трудового кодекса РФ.

дата

подпись

От работодателя:

Директор
КГКУ «Лесосибирский детский
дом им. Ф.Э. Дзержинского»

 М.М. Темботова

«26» августа 2020 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации КГКУ
«Лесосибирский детский
дом им. Ф.Э. Дзержинского»

 Н.В. Верхотурова

«26» августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
краевого государственного казенного учреждения
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
«Лесосибирский детский дом им. Ф.Э. Дзержинского»
(КГКУ «Лесосибирский детский дом им. Ф.Э. Дзержинского»)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Лесосибирский детский дом им. Ф.Э. Дзержинского» (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казённых учреждений», постановлением Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казённых учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края», приказом министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 № 987 «Об утверждении условий, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края, могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы», приказом министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 № 988 «Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края», Отраслевым соглашением по учреждениям, находящимся в ведении министерства образования Красноярского края, или в отношении которых министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, на 2019-2021 годы, и регулирует порядок и условия оплаты труда работников краевого государственного казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Лесосибирский детский дом им. Ф.Э. Дзержинского» (далее – Учреждение).

II. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных *приложением № 1* к настоящему Положению.

2.2. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы **по должностям педагогических и медицинских работников** увеличивается путем применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

2.3. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K / 100,$$

где:

O - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

$O_{\min}$ - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный в приложении 1 настоящего положения;

K - повышающий коэффициент.

2.4. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в пункте 2.5 настоящего Положения, применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

2.5. Повышающий коэффициент устанавливается по должностям педагогических и медицинских работников по следующим основаниям:

Таблица 1.

Перечень и размеры повышающих коэффициентов.

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента
1.	За наличие квалификационной категории педагогическим и медицинским работникам: высшей квалификационной категории первой квалификационной категории второй квалификационной категории	25% 15% 10%
2.	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания: для педагогических работников учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	50%

2.5.1. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2,$$

где:

K_1 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с [пунктом 1](#) таблицы 1;

K_2 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с [пунктом 2](#) таблицы 1.

2.5.2. Расчет повышающего коэффициента (K_2) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $< 15\%$, то $K_2 = 0\%$,

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $> 15\%$, то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_2 = Q_1 / Q_{\text{окл}} \times 100\%,$$

где:

Q_1 - фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

$Q_{\text{окл}}$ - объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q_1 = Q - Q_2 - Q_{\text{стим}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

Q_2 - фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

$Q_{\text{стим}}$ - предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам;

$Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

Если $K >$ предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, устанавливаются в размере не менее 4% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ)). Конкретные размеры компенсационных выплат работникам, занятым на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, а также конкретные условия их предоставления устанавливаются по результатам проведения специальной оценки условий труда с учетом мнения представительного органа работников.

3.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (*районный коэффициент* к заработной плате в размере 30%, *процентная надбавка* к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере 50%) производятся в порядке и размерах, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются:

доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 06 часов;

работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается двойным размером, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, в одинарном размере – если работа производилась в пределах месячной нормы часов рабочего времени. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов). 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 (статья 153 Трудового кодекса РФ);

сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем 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 (статья 152 Трудового кодекса РФ), при этом работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени оплачивается в одинарном размере, а время отдыха не оплачивается.

при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с разделом 7 настоящего Положения;

другие виды компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

Таблица 2.

Виды и размеры компенсационных выплат при выполнении работ в условиях отклоняющихся от нормальных.

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (*)
-------	-----------------------------	--

1.	за работу в образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,	20
2.	водителям легковых автомобилей за ненормированный рабочий день	25
3.	За ненормированный рабочий день (за исключением водителей легковых автомобилей)	15

* без учета повышающих коэффициентов.

3.5. Оплата труда в других условиях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании ст.149 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах работников.

IV. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Работникам Учреждения по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, направленных Учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, (минимального размера оплаты труда)), обеспечения региональной выплаты);

выплаты по итогам работы.

4.3. Виды выплат должны отвечать уставным задачам Учреждения. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.4. Персональные выплаты устанавливаются с учётом сложности, напряжённости и особого режима работы, опыта работы, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), установленного в Красноярском крае, региональной выплаты.

Персональные выплаты устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов. Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с *приложением № 2* к настоящему Положению.

Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы ([минимального размера оплаты труда](#)) производятся работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае ([минимального размера оплаты труда](#)), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

4.5. При выплатах по итогам работы учитывается:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонтных объектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения устанавливается в соответствии с *приложением № 3* к настоящему Положению.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.6. Руководитель Учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления Учреждения, представительного органа работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя Учреждения с учетом мнения комиссии по осуществлению оценки результатов труда и установлению размера стимулирующих выплат работникам Учреждения.

Положение о комиссии по осуществлению оценки результатов труда

и установлению размера стимулирующих выплат работникам Учреждения и ее состав утверждаются приказом руководителя с учетом мнения профкома. При этом в состав комиссии должен быть включен представитель представительного органа работников Учреждения.

4.7. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем Учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) за результативность, качество труда и выплат по итогам работы устанавливается работникам в абсолютном размере с учетом фактически отработанного времени.

4.8. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключение персональных выплат) Учреждение применяет балльную оценку.

Определение количества баллов, устанавливаемых для работников Учреждения, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с *приложением № 4* к настоящему Положению.

4.9. Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику Учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i ,$$

где:

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику Учреждения в плановом периоде;

$C_{1 \text{ балла}}$ - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

B_i - количество баллов по результатам оценки труда i -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

$$C_{1 \text{ балла}} = Q_{\text{стим.раб.}} / \sum_{i=1}^n B_i ,$$

где:

$Q_{\text{стим.раб.}}$ - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения в месяц в плановом периоде;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения.

$$Q_{\text{стим.раб.}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}} ,$$

где:

$Q_{\text{зп}}$ - фонд оплаты труда Учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете Учреждения, на месяц в плановом

периоде;

$Q_{\text{гар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете окладов (должностных окладов), ставок заработной платы Учреждения с учетом повышающих коэффициентов, сумм выплат компенсационного характера и персональных выплат стимулирующего характера, определенный согласно штатному расписанию Учреждения, на месяц в плановом периоде);

$Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников Учреждения на месяц в плановом периоде.

4.10. Экономия фонда оплаты труда направляется на выплаты стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) или на выплаты компенсационного характера за выполнение дополнительных работ, связанных с заменой отсутствующих работников.

4.11. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю определяется в соответствии с краевым законодательством, и выделяется в бюджетной смете Учреждения.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителю, заместителям руководителя может направляться на стимулирование труда работников Учреждения.

V. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1. Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам Учреждения оказывается по решению руководителя Учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику Учреждения в соответствии с настоящим Положением, не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего Положения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам Учреждения производится на основании приказа руководителя с учетом положений настоящего раздела.

VI. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ

6.1. Оплата труда заместителей руководителя Учреждения осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размеры должностных окладов заместителям руководителя Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения на 10 - 30 % ниже

размера должностного оклада руководителя без учета увеличения должностного оклада руководителя Учреждения при наличии квалификационной категории.

6.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя увеличиваются при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

при высшей квалификационной категории – на 20%;

при первой квалификационной категории – на 15%.

6.4. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6.5. Заместителям руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы.

6.6. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности для заместителей руководителя Учреждения определяются согласно *приложению № 5* к настоящему Положению.

6.7. Виды и размер персональных выплат заместителям руководителя Учреждения определяются согласно *приложению № 6* к настоящему Положению.

6.8. При выплатах по итогам работы учитываются:

степень освоения выделенных бюджетных средств;

проведение ремонтных работ;

подготовка образовательного Учреждения к новому учебному году;

участие в инновационной деятельности;

организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя Учреждения определяется согласно *приложению № 7* к настоящему Положению.

6.9. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, заместителям руководителя Учреждения устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

6.10. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

6.11. Заместителям руководителя Учреждения сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

6.12. Заместителям руководителя Учреждения может оказываться

единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 5 настоящего Положения.

VII. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПРИ РАСШИРЕНИИ ЗОНЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ, УВЕЛИЧЕНИИ ОБЪЕМА РАБОТ ИЛИ ИСПОЛНЕНИИ ОБЯЗАННОСТЕЙ ВРЕМЕННО ОТСУТСТВУЮЩЕГО РАБОТНИКА БЕЗ ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ РАБОТЫ, ОПРЕДЕЛЕННОЙ ТРУДОВЫМ ДОГОВОРом

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

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

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы.

Размер оплаты за один час для педагогических работников определяется отдельно:

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 18 часов в неделю (педагог дополнительного образования);

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 20 часов в неделю (учитель-логопед, учитель-дефектолог);

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 30 часов в неделю (воспитатель, инструктор по физической культуре);

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 36 часов в неделю (социальный педагог, педагог-психолог, инструктор по труду, педагог-организатор),

по следующей формуле:

$$C_{\text{п}} = \text{ФОТ}_{\text{п}} / \text{Ч}_{\text{п}} ,$$

где

$C_{\text{п}}$ – размер оплаты за один час работы для педагогических работников;

$\text{ФОТ}_{\text{п}}$ – средний месячный фонд оплаты труда конкретной группы педагогических работников, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

$\text{Ч}_{\text{п}}$ – среднемесячное количество рабочих часов конкретной группы педагогических работников определяется по формуле:

$$\text{Ч}_{\text{п}} = \text{Ч}_{\text{н}} * \text{Р}_{\text{д}} / 5 \text{ (количество рабочих дней в неделе)} / 12 \text{ (количество месяцев в году)} ,$$

где

$\text{Ч}_{\text{н}}$ – норма часов педагогической работы в неделю, установленная за 1 ставку заработной платы педагогического работника;

$\text{Р}_{\text{д}}$ – количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе в соответствии с производственным календарем.

7.2. Оплата труда иным работникам.

При расширении зон обслуживания, увеличении объема работы (т.е. выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, порученной дополнительной работы по такой же профессии (должности)) или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (т.е. исполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы, возложенной трудовым договором на временно отсутствующего в связи с болезнью, отпуском (в т.ч. без сохранения заработной платы) и по другим причинам отсутствия работника, за которым в соответствии с действующим законодательством сохраняется рабочее место (должность)) работнику производится доплата.

Размер доплаты за один рабочий день (норму работы) для иных работников определяется по следующей формуле:

$$C_p = \Phi O T p / \text{Чр} / N,$$

где

C_p – размер оплаты за один день работы (норму работы) для иных работников;

$\Phi O T p$ – годовой фонд оплаты труда работников по соответствующей должности, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты в соответствии со штатным расписанием;

Чр – общее количество ставок работников соответствующей должности в соответствии со штатным расписанием;

N – количество рабочих дней в году по производственному календарю.

От работодателя:

Директор
КГКУ «Лесосибирский детский
дом им. Ф.Э. Дзержинского»

 М.М. Темботова

«26» августа 2020 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации КГКУ
«Лесосибирский детский
дом им. Ф.Э. Дзержинского»

 Н.В. Верхотурова

«26» августа 2020 г.

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования

Квалификационные уровни		Размер оклада (должностного оклада), ставки зарботной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	<i>младший воспитатель</i>	3849,00
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень:	при наличии среднего профессионального образования <i>инструктор по труду, инструктор по физической культуре</i>	5592,00
	при наличии высшего профессионального образования	6365,00
2 квалификационный уровень:	при наличии среднего профессионального образования <i>педагог дополнительного образования, педагог- организатор, социальный педагог</i>	5853,00
	при наличии высшего профессионального образования	6666,00
3 квалификационный уровень:	при наличии среднего профессионального образования <i>воспитатель, педагог-психолог</i>	6411,00
	при наличии высшего профессионального образования	7302,00

4 квалификационный уровень; <i>учитель-дефектолог, учитель-логопед, тьютор</i>	при наличии среднего профессионального образования	7016,00
	при наличии высшего профессионального образования	7994,00

2. Профессиональная квалификационная группа
"Общепрофессиональные должности служащих"

Квалификационные уровни		Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень:	<i>секретарь</i>	3409,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень:	<i>инспектор по кадрам, техник</i>	3783,00
2 квалификационный уровень:		
3 квалификационный уровень:	<i>заведующий производством (шеф-повар)</i>	4567,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень:	<i>программист, юрисконсульт</i>	4157,00

3. Профессиональные квалификационные группы должностей
медицинских и фармацевтических работников

Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
-------------------------	---

Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"	
2 квалификационный уровень: <i>медицинская сестра диетическая</i>	4157,00
3 квалификационный уровень: <i>медицинская сестра</i>	4500,00*
Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"	
2 квалификационный уровень: <i>врач-психиатр, врач-педиатр</i>	6511,00

* для должности «МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА ПО ФИЗИОТЕРАПИИ» МИНИМАЛЬНЫЙ РАЗМЕР ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ В РАЗМЕРЕ 4920,00 РУБ.

4. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада), ставки зарплаты, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"	
1 квалификационный уровень: <i>сторож, вахтер, кладовщик, кастеляниша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, обувщик по ремонту обуви, мойщик посуды, кухонный рабочий</i>	2928,00
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"	
1 квалификационный уровень: <i>водитель автомобиля, повар 4-5 квалификационного разряда</i>	3409,00
2 квалификационный уровень: <i>повар 6 квалификационного разряда</i>	4157,00
3 квалификационный уровень:	

4 квалификационный уровень: <i>водитель автомобиля</i>	5502,00
---	---------

5. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами

Должность	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Заведующий библиотекой	7037,00

6. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Квалификационные уровни		Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"		
<i>библиотекарь</i>	при наличии среднего профессионального образования	4567,00
	при наличии высшего профессионального образования	5764,00

7. Должности руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни		Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
3 квалификационный уровень <i>Руководитель Центра психолого-педагогического сопровождения</i>		9644,00

От работодателя:

От работников:

От работодателя:

Директор
КГКУ «Лесосибирский детский
дом им. Ф.Э. Дзержинского»



М.М. Темботова

«26» августа 2020 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации КГКУ
«Лесосибирский детский
дом им. Ф.Э. Дзержинского»



Н.В. Верхотурова

«26» августа 2020 г.

Виды, условия и размер персональных выплат работникам Учреждения

N п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке зарботной платы <*>
1	за опыт работы в занимаемой должности: <***>	
1.1	от 1 года до 5 лет:	5 %
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15 %
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20 %
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***>	15 %
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный". <***>	20 %
1.2	от 5 лет до 10 лет:	15 %
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25 %
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30 %
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***>	25 %
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <***>	30 %
1.3	свыше 10 лет	25 %
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	35 %
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	40 %
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный". <***>	35 %
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <***>	40 %
2	за сложность, напряженность и особый режим работы:	
2.1	за заведование элементами инфраструктуры: <****>:	
	кабинетами, лабораториями.	10 %
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20 %
2.2	шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20 %
3	молодым специалистам (специалистам, впервые окончившим одно из	20%

	учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными или муниципальными образовательными учреждениями, организациями, осуществляющими обучения либо продолжающим работу в образовательном учреждении). Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	
4	краевые выплаты воспитателям краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей *****	718,4 рубля

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<***> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<****> Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<*****> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

<*****> Краевые выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя).

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты и выплат стимулирующего характера) пропорционально отработанному времени.

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

От работодателя:

Директор

КГКУ «Лесосибирский детский
дом им. Ф.Э. Дзержинского»



М.М. Темботова

«26» августа 2020 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации КГКУ
«Лесосибирский детский
дом им. Ф.Э. Дзержинского»



Н.В. Верхотурова

«26» августа 2020 г.

Приложение N 3
к Положению об оплате труда работников
КГКУ «Лесосибирский детский дом
им. Ф.Э. Дзержинского»
(Приложение № 6
к Коллективному договору на 2020-2023 годы)

Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Количество баллов
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных ремонтom объектов	текущий ремонт капитальный ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	25
			50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы	x	50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	участие	50

От работодателя:

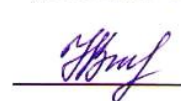
Директор
КГКУ «Лесосибирский детский
дом им. Ф.Э. Дзержинского»

 М.М. Темботова

«26» августа 2020 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации КГКУ
«Лесосибирский детский
дом им. Ф.Э. Дзержинского»

 Н.В. Верхотурова

«26» августа 2020 г.

Приложение N 4
к Положению об оплате труда работников
КГКУ «Лесосибирский детский дом им. Ф.Э. Дзержинского»
(Приложение № 6 к Коллективному договору на 2020-2023 годы)

**Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии
оценки результативности и качества труда работников Учреждения**

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельное количество баллов
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Педагогически е работники: воспитатель, тьютор	За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение безопасных и комфортных условий проживания воспитанников	Соблюдение норм СанПин, пожарной безопасности, техники безопасности и другое	Отсутствие замечаний надзорных органов, работодателя при наличии их проверок	30
		Отсутствие конфликтных ситуаций с воспитанниками группы	0	30
		Создание условий проживания воспитанников, приближенных к домашним	Наличие уюта, нестандартного оформления	30
		Обеспечение постоянной чистоты и порядка в помещениях группы	Отсутствие замечаний работодателя, медицинских работников, комиссий.	30
	Наличие не более 3-х замечаний в месяц, но исправленных незамедлительно		10	
	Обеспечение занятости детей	Количество воспитанников охваченных дополнительным образованием:		
на базе ресурсов детского дома		100% от числа воспитанников в группе	20	
	в организациях и учреждениях вне детского дома	Не менее 30%	30	

		Организация детского самоуправления в группе, участие воспитанников группы в совете ДСУ детского дома	Наличие ДСУ и документации по его работе	20
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды		Отсутствие травм, несчастных случаев.	0	20
		отсутствие детей, имеющих вредные привычки.	0	20
		Контроль за соблюдением воспитанникам личной гигиены и работа по привитию санитарно-гигиенических навыков	Отсутствие замечаний	30
	Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение вновь прибывших детей	Реализация индивидуальной программы сопровождения на этапе адаптации (до 6 месяцев)	100% (за 1 воспитанника)	10
Выполнение дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности		Системное качественное исполнение дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности, в течение года	Наличие дополнительной работы, подтвержденной документально и отсутствие замечаний по её исполнению	30
		Своевременное оперативное качественное исполнение краткосрочной работы, не входящей в должностные обязанности	Задание выполнено полностью	30
За интенсивность и высокие результаты работы				
Развитие семейных форм устройства детей		непосредственное участие воспитателя при устройстве воспитанника под опеку (попечительство), усыновление, в кровные семьи (поиск кандидатов, установление связей с кровной семьей, своевременное ведение ИПРЖ, передача информации в банк данных)	100% исполнение по каждому воспитаннику	20
		Передача воспитанника в семью патронатного воспитателя, временно в семьи граждан	За 1 воспитанника	10
		Непосредственное участие воспитателя в сопровождении замещающей семьи и воспитанника, проживающего в данной семье (наличие актов обследования, регулярно обновляемая информация о контактах с семьей, своевременное оказание помощи)	Отсутствие конфликтных ситуаций в семье или своевременное её предотвращение	20
За качество выполняемых работ				

	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у воспитанников	Отсутствие воспитанников, состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссиях по делам несовершеннолетних	0	20
		Сокращение числа воспитанников, состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссиях по делам несовершеннолетних	за 1 воспитанника	20
		Отсутствие самовольных уходов воспитанников	0	20
		Отсутствие правонарушений, совершенных воспитанниками (в т.ч. соблюдение Устава, правил поведения в детском доме, учебном заведении, общественных местах и пр.)	0	50
	Достижение воспитанников	Результаты успеваемости воспитанников группы	Отсутствие пропусков уроков по неуважительной причине	40
			Отсутствуют неуспевающие по результатам четверти	40
		Участие воспитанников в мероприятиях, конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях различного уровня <i>(при условии непосредственного участия воспитателя в подготовке)</i>	Мероприятия детского дома: 100% участие воспитанников группы	20
			Первое командное место - Первое личное место -	10 10
			Муниципальный уровень: I место II-III место	15 10
			Региональный уровень: I место II-III место	50 25
			Федеральный уровень (мероприятия, рекомендованные Министерством образования Красноярского края): призовые места	100

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельное количество баллов
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Педагогические работники: педагог-психолог, социальный педагог, учитель-дефектолог, учитель-логопед	За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач:			
	Социально-педагогическое сопровождение воспитанников	Реализация программы педагогического сопровождения.	положительная динамика по каждому воспитаннику	10
		Отсутствие замечаний по ведению личных дел воспитанников: надзорных органов, органов опеки и попечительства, комиссий созданных директором детского дома	0	20
		Своевременное и качественное выполнение рекомендаций специалистов психолого-медико-педагогической комиссии	100%	20
		Своевременное и качественное заполнение необходимой документации в соответствии с номенклатурой, соблюдение сроков, исполнение планов	Отсутствие замечаний	30
	Обеспечение безопасных и комфортных условий проживания воспитанников	Отсутствие конфликтных ситуаций	0	30
		Отсутствие детей, имеющих вредные привычки	0	20
	Выполнение дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности	Системное качественное исполнение дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности, в течение года	Наличие дополнительной работы, подтвержденной документально и отсутствие замечаний по её исполнению	30
		Своевременное оперативное качественное исполнение краткосрочной работы, не входящей в должностные обязанности	Задание выполнено полностью	30
	За интенсивность и высокие результаты работы			

	Развитие семейных форм устройства детей	Передача воспитанников под опеку (попечительство), в кровные семьи (при условии непосредственного участия специалиста)	За 1 воспитанника	10
		Передача воспитанников в семьи патронатных воспитателей, временно в семьи граждан семьи (при условии непосредственного участия специалиста)	За 1 воспитанника	10
		Психолого-педагогическое сопровождение замещающей семьи: Наличие необходимой документации по сопровождению семьи	За сопровождение одной семьи	10
		Отсутствие конфликтных ситуаций в семье	0	10
	За качество выполняемых работ			
	Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению воспитанников	Привлечение специалистов учреждений здравоохранения и системы профилактики правонарушений	По результативности одного обращения	10
		Содействие в повышении успеваемости воспитанников	Отсутствие пропусков уроков по неуважительной причине Отсутствуют неуспевающие по результатам четверти	10 10
		Отсутствие воспитанников состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссиях по делам несовершеннолетних	0	20
		Сокращение числа воспитанников, состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссиях по делам несовершеннолетних	За 1 воспитанника	20
		Отсутствие самовольных уходов	0	10
		Отсутствие случаев нарушения дисциплины воспитанниками	0	20
	Достижение воспитанников	Результативность участия воспитанников в мероприятиях, конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях различного уровня (<i>при условии непосредственного участия педагога в подготовке</i>)	Мероприятия детского дома: Первое личное место -	10
			Муниципальный уровень: I место II-III место	15 10

			Региональный уровень: I место II-III место	50 25
			Федеральный уровень (мероприятия, рекомендованные Министерством образования Красноярского края): призовые места	100

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельное количество баллов
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Педагог дополнительн ого образования, педагог- организатор, инструктор по труду, инструктор по физической культуре	За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение безопасных и комфортных условий при организации занятий	Соблюдение норм СанПин, пожарной безопасности, техники безопасности и другое.	Отсутствие замечаний надзорных органов или руководителя учреждения при наличии проверок	30
		Отсутствие конфликтных ситуаций	0	10
		Отсутствие травм, несчастных случаев	0	20
	Реализация дополнительной образовательной программы	Выполнение дополнительной образовательной программы	100% от запланированного	30
		Сохранность контингента обучающихся	100%	20
		Посещаемость занятий	Отсутствие пропусков занятий по неуважительной причине	20
		Результаты освоения воспитанниками программ дополнительного образования (по итогам четверти)	Успешность освоения воспитанниками программ дополнительного образования: 100% воспитанников (занимающихся у педагога) успешно освоили программы дополнительного образования	30
	Работа по дополнительной образовательной программе, зарегистрированной на портале «Навигатор дополнительного образования Красноярского края»	Степень самостоятельности, результативность, полное соответствие предъявляемым требованиям	Отсутствие замечаний	30

	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие документов педагога дополнительного образования (журнал, рабочие программы, календарно-тематический план, аналитические записки, расписание работы объединения и др.) нормативным актам, регламентирующим работу.	Отсутствие замечаний	30
	Выполнение дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности	Системное качественное исполнение дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности, в течение года	Наличие дополнительной работы, подтвержденной документально и отсутствие замечаний по её исполнению	30
		Своевременное оперативное качественное исполнение краткосрочной работы, не входящей в должностные обязанности	Задание выполнено полностью	30
	За интенсивность и высокие результаты работы			
	Обеспечение высокого качества воспитания и развития	Привлечение воспитанников «группы риска» в работу объединения и положительная динамика в его сопровождении	За 1 воспитанника	20
		Сокращение числа воспитанников, состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссиях по делам несовершеннолетних из контингента объединения	За 1 воспитанника	20
		Отсутствие самовольных уходов воспитанников объединения	0	20
		Отсутствие правонарушений, совершенных воспитанниками объединения	0	20
	За качество выполняемых работ			
	Достижение воспитанников	Участие воспитанников в мероприятиях, конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях различного уровня (при условии непосредственного участия педагога в подготовке)	Внутри учреждения: первое место	10
			Муниципальный уровень: I место	15
			II – III место	10
			Региональный уровень: I место	50
			II – III место	25

			Федеральный уровень (мероприятия, рекомендованные Министерством образования Красноярского края): призовое место	100
--	--	--	--	-----

Младший воспитатель	За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение безопасных и комфортных условий проживания воспитанников	соблюдение норм СанПиН, пожарной безопасности, техники безопасности и другое	отсутствие замечаний надзорных органов или руководителя учреждения	30
		отсутствие обоснованных жалоб детей по поводу конфликтных ситуаций	0	10
		отсутствие травм, несчастных случаев	0	20
	За интенсивность и высокие результаты работы			
	Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	соблюдение распорядка дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	отсутствие замечаний медперсонала, руководителя учреждения	20
		уменьшение количества детей, имеющих вредные привычки (при непосредственном участии дежурного по режиму (младшего воспитателя)	на 10 %	10
		выполнение детьми санитарно-гигиенических норм	80 % воспитанников	20
			100 % воспитанников	30
	За качество выполняемых работ			
	Обеспечение высокого качества воспитания и развития	отсутствие воспитанников, состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссиях по делам несовершеннолетних	0	20
		сокращение числа воспитанников, состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссиях по делам несовершеннолетних	на 10 %	10
		отсутствие поданных заявлений в органы внутренних дел по розыску воспитанников	0	20
		уменьшение количества детей,	на 10 %	10

		совершающих самовольные уходы		
		отсутствие случаев нарушения дисциплины воспитанниками	0	10
Заведующий библиотекой, библиотекарь	За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Охват читателей, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда	количество воспитанников и работников учреждения, пользующихся фондом библиотеки	70 %	20
			90 % и более	40
	Комплектование фонда	пополнение книжного фонда с учетом мнения читателей	100 %	40
	Ведение профессиональной документации	полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам (прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений)	соответствие	50
		ведение электронного документооборота (электронный каталог)	соответствие	50
	За интенсивность и высокие результаты работы			
	Организация работы в читальном зале	выполнение плана работы читального зала	100 %	5
	Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	отсутствие замечаний руководителя учреждения или надзорных органов	0	30
	Обеспечение сохранности имущества	соответствие нормативным срокам эксплуатации	100 %	10
	За качество выполняемых работ			
	Справочно-	количество охваченных обязательными	100 % воспитанников	20

	информационная и массовая работа с воспитанниками	формами библиотечной работы (библиотечные занятия, информационные часы, консультации, массовая работа)		
		внедрение инновационных форм работы: работа с воспитанниками с использованием компьютерной зоны кружковая и клубная деятельность	наличие	20
	Достижения воспитанников	участие воспитанников в мероприятиях, конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях различного уровня (при условии непосредственного участия библиотекаря в подготовке)	внутри учреждения: призовое место	10
			муниципальный уровень: призовое место	15
			региональный уровень: призовое место	20
			федеральный уровень: призовое место	30
Врач-педиатр, врач-психиатр	За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Выполнение плана комплексного оздоровления воспитанников	реализация мероприятий плана комплексного оздоровления воспитанника	100 %	30
		проведение плановой диспансеризации и медицинских осмотров воспитанников	100 %	30
	Производственный контроль за соблюдением СанПиН в учреждении	реализация мероприятий по плану контроля	100 %	30
	Мониторинг здоровья воспитанников	ведение электронной базы данных по диспансеризации. Электронный документооборот	наличие и использование	20
	Взаимодействие с организациями	реализация плана мероприятий и	100 %	10

	здравоохранения			
	За интенсивность и высокие результаты работы			
	Расширение видов деятельности по снижению заболеваемости	использование современных видов оздоровительной и лечебно-профилактической деятельности по снижению уровня сезонных заболеваний	наличие	20
	Формирование у воспитанников учреждения санитарно-гигиенических навыков	выполнение воспитанниками санитарно-гигиенических требований	100 %	30
			70 %	20
	За качество выполняемых работ			
	Эффективность работы по снижению уровня заболеваемости воспитанников	снижение количества заболевших воспитанников	на 30 %	50
	Пропаганда здорового образа жизни	сокращение количества воспитанников, употребляющих алкоголь, токсические средства, курящих	не менее 3 % от общего количества детей, имеющих вредные привычки	30
	Качественное ведение документации	наличие необходимой документации по профилю деятельности	100 %	20
		отсутствие замечаний руководителя учреждения, Роспотребнадзора, контроля надзорных органов	0	50
Медицинская сестра	За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Выполнение плана комплексного оздоровления воспитанников	реализация мероприятий плана комплексного оздоровления воспитанника	100 %	30
		проведение плановой диспансеризации и медицинских осмотров воспитанников	100 %	30
	Реализация плана	реализация мероприятий по плану контроля	100 %	30

	производственного контроля за соблюдением СанПин в учреждении			
	Взаимодействие с организациями здравоохранения	реализация плана мероприятий	100 %	10
	За интенсивность и высокие результаты работы			
	Расширение видов деятельности по снижению заболеваемости	использование современных видов оздоровительной и лечебно-профилактической деятельности по снижению уровня сезонных заболеваний	наличие	20
	Формирование у воспитанников учреждения санитарно-гигиенических навыков	выполнение воспитанниками санитарно-гигиенических требований	100 %	30
			70 %	20
	За качество выполняемых работ			
	Эффективность работы по снижению уровня заболеваемости воспитанников	снижение количества заболевших воспитанников	не менее чем, на 20 %	50
	Пропаганда здорового образа жизни	сокращение количества воспитанников, употребляющих алкоголь, токсические средства, курящих	не менее 3 % от общего количества детей, имеющих вредные привычки	30
	Качественное ведение документации	наличие необходимой документации по профилю деятельности	100 %	20
		отсутствие замечаний руководителя учреждения или Роспотребнадзора, или надзорных органов	0	50
Медицинская	За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении			

сестра диетическая	поставленных задач			
	Реализация программы здорового питания	диетический стол для нуждающихся воспитанников	наличие	40
		выполнение мероприятий по программе витаминизации	100 %	50
		работа с цикличным меню с учетом пожелания детей	100 %	40
		разработка технологических карт приготовления блюд с учетом заболеваний детей	наличие	40
	За интенсивность и высокие результаты работы			
	Подготовка и ведение отчетной документации в соответствии с нормами санитарно- эпидемиологических правил	отсутствие замечаний по результатам административного контроля, контроля надзорных органов	0	30
	Формирование у воспитанников навыков здорового питания	выполнение плана информационно- просветительской работы по программе здорового питания	100 %	30
	За качество выполняемых работ			
	Соблюдение норм питания	соответствие согласованному с Роспотребнадзором цикличному меню	100 %	30
Качественное ведение документации	наличие необходимой документации по профилю деятельности	100 %	20	
	отсутствие замечаний руководителя учреждения, Роспотребнадзора	0	50	
Юрисконсульт, программист	За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Подготовка локальных актов учреждения	соответствие нормам действующего законодательства	100 %	30

	Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	соответствие заданным нормам	100 %	20
	Осуществление информационно-просветительской работы с воспитанниками	реализация плана работы по социально-правовому сопровождению воспитанников	100 %	20
	Соблюдение санитарных норм, правил техники безопасности, электробезопасности в компьютерном зале	отсутствие замечаний руководителя учреждения или надзорных органов	0	50
За интенсивность и высокие результаты работы				
	Осуществление юридических консультаций для воспитанников и работников учреждения	отсутствие обоснованных жалоб	0	50
	Обеспечение качественной и бесперебойной работы оргтехники	отсутствие замечаний на качество работы оргтехники	0	30
		отсутствие обоснованных жалоб на несвоевременность ремонта аппаратуры	0	30
За качество выполняемых работ				
	Сохранность оборудования	соответствие нормативным срокам эксплуатации	100 %	50
	Разрешение конфликтных ситуаций	количество выигранных судебных разбирательств, мировых соглашений	85 % от общего количества рассмотренных дел	50

	Качественное ведение документации	наличие необходимой документации по профилю деятельности	100 %	20
		отсутствие замечаний руководителя учреждения или надзорных органов	0	50
Повар, шеф-повар	За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, электробезопасности на пищеблоке	отсутствие замечаний руководителя учреждения или надзорных органов	0	50
	За интенсивность и высокие результаты работы			
	Обеспечение качественного питания детей	отсутствие замечаний Роспотребнадзора или руководителя учреждения по соблюдению технологического процесса приготовления пищи	0	30
		отсутствие жалоб на качество приготовления пищи участников образовательного процесса	0	50
	За качество выполняемых работ			
	Качественное ведение документации	отсутствие замечаний руководителя учреждения или надзорных органов	0	20
	Соблюдение норм питания	соответствие согласованному с Роспотребнадзором цикличному меню	100 %	30
кладовщик	За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Своевременное и правильное оформление заявок на поставку продуктов питания и материальных	отсутствие замечаний надзорных органов или руководителя учреждения	100 % соответствие	40

	ценностей.			
	Обеспечение приемов материальных ценностей и продуктов питания согласно ГОСТов и санитарным требованиям	отсутствие замечаний надзорных органов или руководителя учреждения	100 % соответствие	30
	Обеспечение санитарных норм содержания и хранения материальных ценностей, продуктов питания в кладовых	отсутствие замечаний надзорных органов или руководителя учреждения	0	30
	За интенсивность и высокие результаты работы			
	Качественное исполнение должностных обязанностей	отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации	0	30
		отсутствие замечаний руководителя учреждения по ведению документации и документообороту	0	30
	За качество выполняемых работ			
	Качественное ведение документации	отсутствие замечаний надзорных органов или руководителя учреждения	0	20
	Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения должностных обязанностей	отсутствие замечаний руководителя учреждения	0	30
Кастелянша	За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение санитарных норм содержания и хранения материальных	отсутствие замечаний руководителя учреждения	0	30

	ценностей			
	Обеспечение своевременной смены постельного белья согласно утвержденного графика	отсутствие замечаний руководителя учреждения	0	30
	За интенсивность и высокие результаты работы			
	Качественное исполнение должностных обязанностей	отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации	0	50
		отсутствие замечаний по ведению документации	0	30
		отсутствие замечаний по сохранности материальных ценностей	0	30
		своевременное списание материальных ценностей согласно срокам эксплуатации	100 %	50
	За качество выполняемых работ			
	Качественное ведение документации	отсутствие замечаний надзорных органов или руководителя учреждения	0	30
	Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения должностных обязанностей	отсутствие замечаний надзорных органов или руководителя учреждения	0	30
Машинист по стирке и ремонту спецодежды, обувщик по ремонту обуви	За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, электробезопасности в прачечной	отсутствие замечаний, руководителя учреждения или надзорных органов	0	50

	За интенсивность и высокие результаты работы			
	Качественное исполнение должностных обязанностей	отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса на качество стирки, ремонта одежды	0	50
	Обеспечение сохранности имущества, инвентаря, оборудования	отсутствие замечаний по правильности (качеству) использования оборудования, сохранности имущества, инвентаря	0	50
	За качество выполняемых работ			
	Качественное ведение документации	отсутствие замечаний руководителя учреждения	0	20
	Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения должностных обязанностей	отсутствие замечаний надзорных органов или руководителя учреждения	0	50
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, кухонный рабочий	За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	отсутствие замечаний руководителя учреждения или надзорных органов	0	50
	За интенсивность и высокие результаты работы			
	Обеспечение безопасных, комфортных условий проживания воспитанников в детском доме	отсутствие аварий	0	50
		отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на несвоевременность выполнения заявок по устранению технических неполадок	0	50
		отсутствие замечаний по обеспечению бесперебойной работы приборов учета	0	50
	Обеспечение сохранности имущества	отсутствие замечаний руководителя учреждения по сохранности уборочного	0	30

		инвентаря, моющих средств, спецодежды		
	За качество выполняемых работ			
	Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения должностных обязанностей	отсутствие замечаний руководителя учреждения	0	50
Сторож, вахтер	За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований пожарной и электробезопасности	отсутствие замечаний руководителя учреждения или надзорных органов	0	50
	За интенсивность и высокие результаты работы			
	Качественное исполнение должностных обязанностей	отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима	0	50
		отсутствие замечаний по ведению журналов регистрации посетителей, приема-передачи дежурства	0	30
	Обеспечение сохранности имущества, инвентаря и оборудования	отсутствие случаев порчи, утраты имущества	0	40
	За качество выполняемых работ			
	Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения должностных обязанностей	отсутствие замечаний руководителя учреждения или надзорных органов	0	50
Водитель автомобиля	За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			

	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности в гараже	отсутствие замечаний руководителя учреждения	0	50
	За интенсивность и высокие результаты работы			
	Обеспечение безопасных перевозок детей	отсутствие простоя автотранспорта из-за неисправного технического состояния	0	50
		отсутствие поломок автотранспорта в дороге	0	50
		отсутствие дорожно-транспортных происшествий, замечаний ГИБДД	0	50
		отсутствие замечаний при прохождении технического осмотра автотранспорта	0	50
	За качество выполняемых работ			
	Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения должностных обязанностей	отсутствие замечаний руководителя учреждения	0	50
Мойщик посуды	За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности на пищеблоке	отсутствие замечаний руководителя учреждения или надзорных органов	0	50
	За интенсивность и высокие результаты работы			
	Качественное исполнение должностных обязанностей	отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качественное санитарное состояние посуды	0	50
	Обеспечение сохранности имущества	соответствие нормативным срокам эксплуатации	0	50

	(посуды)			
	За качество выполняемых работ			
	Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения должностных обязанностей	отсутствие замечаний руководителя учреждения	0	50
Техник	За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Соблюдение санитарных норм, правил техники безопасности, электробезопасности в компьютерном зале	отсутствие замечаний руководителя учреждения или надзорных органов	0	50
	За интенсивность и высокие результаты работы			
	Обеспечение качественной и бесперебойной работы оргтехники	отсутствие замечаний на качество работы оргтехники	0	50
		отсутствие обоснованных жалоб на несвоевременность ремонта аппаратуры	0	50
	Сохранность оборудования	соответствие нормативным срокам эксплуатации	100 %	50
	За качество выполняемых работ			
	Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения должностных обязанностей	отсутствие замечаний руководителя учреждения	0	50
Инспектор по кадрам, секретарь	За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение профессиональной	полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам	100 %	50

документации				
Обеспечение сохранности имущества и документов	соответствие нормативным срокам хранения	100 %		50
За интенсивность и высокие результаты работы				
Социально-правовое сопровождение работников	отсутствие замечаний руководителя	0		30
	отсутствие замечаний надзорных органов	0		50
	отсутствие жалоб на работу со стороны сотрудников учреждения	0		50
За качество выполняемых работ				
Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения должностных обязанностей	отсутствие замечаний руководителя учреждения	0		30
Работа с входящей корреспонденцией	подготовка ответов	своевременно		50

От работодателя:

Директор
КГКУ «Лесосибирский детский
дом им. Ф.Э. Дзержинского»

 М.М. Темботова

«26» августа 2020 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации КГКУ
«Лесосибирский детский
дом им. Ф.Э. Дзержинского»

 Н.В. Верхотурова

«26» августа 2020 г.

Приложение N 5
к Положению об оплате труда работников
КГКУ «Лесосибирский детский дом им. Ф.Э. Дзержинского»
(Приложение № 6 к Коллективному договору на 2020-2023 годы)

**Виды выплат стимулирующего характера,
размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества
деятельности учреждений для заместителей руководителя Учреждения**

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке зарботной платы*
	наименование	индикатор	
2	3	4	5
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Обеспечение стабильного функционирования учреждения	обеспечение безопасных и комфортных условий проживания воспитанников в учреждениях	отсутствие предписаний надзорных органов	15%
		отсутствие травм, несчастных случаев	10%
	выполнение государственного задания	100%	20%
	обеспечение сохранности имущества	соответствие нормативным срокам эксплуатации	5%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Развитие семейных форм устройства детей	передача воспитанников под опеку (попечительство), в семьи патронатных	30% от общей численности воспитанников	20%

	воспитателей, временно в семьи граждан, в кровные семьи		
Создание условий для всестороннего развития личности воспитанников учреждения	обеспечение занятости детей различными формами дополнительного образования	100%	5%
	обеспечение занятости детей различными формами оздоровления и отдыха в каникулярное время	100%	5%
	участие воспитанников в окружных, краевых соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах	призовое место	10%
	получение воспитанниками среднего общего образования	20% (от общего количества выпускников, обучающихся по общеобразовательной программе, получивших общее образование)	10%
Привлечение дополнительных средств через участие в краевых, всероссийских, международных конкурсах	организация деятельности учреждения по реализации грантов, проектов в рамках краевых конкурсов	призовое место	10%
Информационная открытость учреждения	положительные публикации в средствах массовой информации	да	10%
Выплаты за качество выполняемых работ			
Результативность деятельности учреждения	реализация мероприятий по профилактике правонарушений у воспитанников	отсутствие воспитанников, состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссиях	15%

		по делам несовершеннолетних и защите их прав	
		отсутствие правонарушений, совершенных воспитанниками	15%
		отсутствие самовольных уходов воспитанников	20%
	социально-правовое сопровождение воспитанников	отсутствие замечаний органов опеки и попечительства, надзорных органов по сохранности имущества, получению алиментов, пенсий, паспортов	10%
		постановка воспитанников старше 14 лет на учет по обеспечению жилыми помещениями	10%
Соответствие локальных нормативных актов учреждения, исходящей документации действующему законодательству	отсутствие замечаний к локальным нормативным актам	0	10%
Эффективность управления коллективом	отсутствие замечаний надзорных органов в части нарушений трудового законодательства	0	5%
	отсутствие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций	0	5%

*Без учета повышающих коэффициентов

От работодателя:

Директор
КГКУ «Лесосибирский детский
дом им. Ф.Э. Дзержинского»

 М.М. Темботова

«26» августа 2020 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации КГКУ
«Лесосибирский детский
дом им. Ф.Э. Дзержинского»

 Н.В. Верхотурова

«26» августа 2020 г.

Размер персональных выплат заместителям руководителя Учреждения

N п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)*
1.	опыт работы в занимаемой должности**	
	от 1 года до 5 лет***	5%
		
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения***	15%
		20%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения***	15%
		20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный"***	
		
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный"***	
		
	от 5 года до 10 лет***	15%
		
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения***	25%
		
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения***	30%
		25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный"***	30%
		
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный"***	
		
	свыше 10 лет***	25%
		

при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения***	35%
.....	40%
при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения***	35%
.....	40%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный"***	
.....	
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный"***	
.....	

* Без учета повышающих коэффициентов.

** Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

*** Производится при условии соответствия занимаемой должности, почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

От работодателя:

Директор
КГКУ «Лесосибирский детский
дом им. Ф.Э. Дзержинского»



М.М. Темботова

«26» августа 2020 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации КГКУ
«Лесосибирский детский
дом им. Ф.Э. Дзержинского»



Н.В. Верхотурова

«26» августа 2020 г.

Приложение N 7
к Положению об оплате труда работников
КГКУ «Лесосибирский детский дом
им. Ф.Э. Дзержинского»
(Приложение № 6
к Коллективному договору на 2020-2023 годы)

Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя Учреждения

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу),%*
	наименование	индикатор	
Организация участия работников обучающихся в конкурсах, мероприятиях	Наличие призового места	международные федеральные	150% 100%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	без замечаний	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	международные федеральные межрегиональные региональные	100% 90% 80% 70%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%

* Без учета повышающих коэффициентов.

От работодателя:

Директор
КГКУ «Лесосибирский детский
дом им. Ф.Э. Дзержинского»


М.М. Темботова

«26» августа 2020 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации КГКУ
«Лесосибирский детский
дом им. Ф.Э. Дзержинского»


Н.В. Верхотурова

«26» августа 2020 г.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное обеспечение спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты*.

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	2	3	4
1	Инструктор по труду	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Рукавицы комбинированные Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные	1 шт 2 пары 6 пар 1 шт
2	Водитель автомобиля	<i>При управлении автобусом, легковым автомобилем:</i> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов ----- <i>При управлении грузовым автомобилем:</i> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные двупалые ----- Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт 6 пар Дежурные ----- 1 шт 12 пар ----- 1 шт.
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	1 шт 2 шт 1 пара дежурные 4 пары
4	Обувщик по ремонту обуви	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 шт 2 шт

5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (сантехник, электрик)	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием	12 пары
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Респиратор	до износа
		Галоши диэлектрические	дежурные
		Щиток защитный лицевой, или очки защитные	до износа
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений)	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 шт
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		<i>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</i>	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	24 пары
7	Сторож (вахтер)	<i>При занятости на наружных работах:</i>	
		Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	дежурный
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт
		Брюки на утепляющей прокладке	1 шт
		Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 пара
8	Шеф-повар, повар	Пилотка поварская или колпак	2 шт
		Халат или костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей	3 шт
		Фартук хлопчатобумажный или из смешанных тканей с нагрудников	1 шт
		Фартук с нагрудником клеенчатый (прорезиненный)	4 шт
		Тапочки или туфли на нескользящей подошве	1 шт
		Перчатки резиновые	12 пар
		Полотенце	4 шт
9	Кухонный рабочий	Халат или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт
		Пилотка поварская или колпак	2 шт
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	24 пары
		Фартук с нагрудником клеенчатый (прорезиненный)	2 шт
		Фартук хлопчатобумажный или из смешанных тканей с нагрудников	2 шт
		Тапочки или туфли на нескользящей подошве	1 шт

		Полотенце	4 шт
		<i>При работе в овощехранилище:</i>	
		Жилет утепленный	1 шт
10	Мойщик посуды	Фартук с нагрудником клеенчатый (прорезиненный)	4 шт
		Пилотка поварская или колпак	2 шт
		Халат или костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей	3 шт
		Тапочки или туфли на нескользящей подошве	1 шт
		Полотенце	4 шт
		Перчатки резиновые	24 пары
11	Кладовщик, грузчик (работники столовой)	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	3 шт
		Пилотка поварская или колпак	2 шт
		Рукавицы с брезентовым налодонником	12 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	60 пар
		Тапочки или туфли на нескользящей подошве	1 шт
		Полотенце	4 шт
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт
		Ботинки кожаные с жёстким подноском или сапоги кирзовые	1 пара
		Валенки или сапоги зимние с жестким подноском	1 пара
12	Кладовщик (непродовольственные товары)	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	2 шт
		Рукавицы с брезентовым налодонником	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Тапочки или туфли на нескользящей подошве	1 шт
		Куртка на утепляющей прокладке	дежурная
		Полотенце	2 шт
13	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	3 шт
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
14	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	3 шт
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 шт
		Тапочки или туфли на нескользящей подошве	1 шт
		Перчатки резиновые	24 пары
15	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	2 шт
		Перчатки хлопчатобумажные	4 пары
16	Врачи, средний и младший медицинский персонал	Халат (костюм) медицинский хлопчатобумажный или из смесовых тканей	2 шт
		Колпак медицинский	2 шт
		Тапочки или туфли на нескользящей подошве	1 пара
		Полотенце	2 шт
		Щетка для мытья рук	дежурная
		Перчатки резиновые	100 пар

*Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической

деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением",

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22 июня 2009 г. N 357н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением".

От работодателя:

Директор

КГКУ «Лесосибирский детский
дом им. Ф.Э. Дзержинского»



М.М. Темботова

«26» августа 2020 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации КГКУ
«Лесосибирский детский
дом им. Ф.Э. Дзержинского»



Н.В. Верхотурова

«26» августа 2020 г.

**Перечень профессий и должностей работников,
имеющих, право на бесплатное обеспечение смывающими и(или)
обезвреживающими средствами***

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Индивидуальный номер рабочего места**	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1	2		3	4	5
1	Инструктор по труду (технические мастерские)	0023	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, лаки, краски, смолы, клеи, битум, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая).	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы): - гидрофильного действия	Работы с органическими растворителями, лаками и красками, различными видами производственной пыли.	100 мл
			Очищающие кремы, гели и пасты.	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, различными видами производственной пыли; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл
2	Инструктор по труду (мастерская «Гео-декор»)	0024	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

			Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы): - гидрофобного действия	Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки).	100 мл
			Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
3	Водитель автомобиля	0075, 0076, 0077	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы) - гидрофильного действия	Органические растворители, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами	100 мл
			Очищающие кремы, гели и пасты.	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, мазут, сажа, различные виды производственной пыли.	200 мл
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, нефтью и нефтепродуктами, различными видами производственной пыли, мазутом.	100 мл
4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	0063	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы): - гидрофобного действия	Работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки).	100 мл

			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Работы с водой и водными растворами, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки).	100 мл
5	Обувщик по ремонту обуви	0062	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: лаки, краски, смолы, клеи, силикон, различные виды производственной пыли	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Очищающие кремы, гели и пасты.	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: лаки, краски, смолы, клеи, силикон, различные виды производственной пыли	200 мл
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, лаками и красками, различными видами производственной пыли и другими рабочими материалами.	100 мл
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (сантехник, электрик, плотник)	0068, 0069, 0070,	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая).	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы): - гидрофильного действия	Работы с органическими растворителями, лаками и красками, различными видами производственной пыли.	100 мл
			Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
			Очищающие кремы, гели и пасты.	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл
			Регенерирующий	Работы с органическими растворителями, техническими	100 мл

			восстанавливающий крем для рук	маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, различными видами производственной пыли; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (уборщик производственных и служебных помещений)	0053, 0064, 0065, 0066, 0067	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы): - гидрофобного действия	Работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки).	100 мл
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Работы с водой и водными растворами, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки).	100 мл
8	Шеф-повар, повар	0055, 0056	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки).	100 мл
9	Мойщик посуды, кухонный рабочий	0057, 0058, 0059	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Работы с водой и водными растворами, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки).	100 мл

			рук	перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки).	
10	Кладовщик, грузчик	0060, 0061, 0072	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл
11	Врачи, средний медицинский персонал	0049, 0050, 0051, 0052,	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
			Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки).	100 мл

*Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н

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

** в соответствии со Сводной ведомостью результатов проведения специальной оценки условий труда

От работодателя:

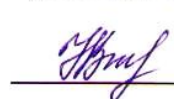
Директор
КГКУ «Лесосибирский детский
дом им. Ф.Э. Дзержинского»

 М.М. Темботова

«26» августа 2020 г.

От работников:

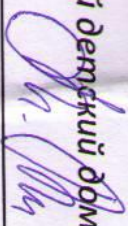
Председатель первичной
профсоюзной организации КГКУ
«Лесосибирский детский
дом им. Ф.Э. Дзержинского»

 Н.В. Верхотурова

«26» августа 2020 г.

Пронумеровано и прошнуровано 116 (Сто шестнадцать) листов.

Директор КГКУ «Лесосибирский детский дом

им. Ф.Э. Дзержинского»  / М.М. Темботова

« 26 » августа 2020 г.



**Регистрационная карточка
коллективного договора
краевого государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей «Лесосибирский детский дом им.
Ф.Э. Дзержинского».**

Администрация
города Лесосибирска

Регистрационный номер
472

Дата регистрации
15.09.2020

Коллективный договор между КГКУ «Лесосибирский детский дом им.Ф.Э. Дзержинского» в лице директора и работниками КГКУ «Лесосибирский детский дом им.Ф.Э. Дзержинского» в лице председателя первичной профсоюзной организации.

- | | |
|---|--|
| 1. Дата принятия
коллективного договора | 26.08.2020 |
| 2. Срок действия
коллективного договора | 26.08.2020 - 26.08.2023 |
| 3. Количество приложений | 8 |
| 4. Стороны, подписавшие
коллективный договор | Директор
КГКУ «Лесосибирский детский дом
им.Ф.Э. Дзержинского»
М.М. Темботова
Председатель ППО
КГКУ «Лесосибирский детский дом
им.Ф.Э. Дзержинского»
Н.В. Верхотурова |

Ведущий специалист отдела экономики



О.А. Такбулатова

Директору
КГКУ «Лесосибирский детский
дом им.Ф.Э. Дзержинского»
М.М. Темботовой
Председателю ППО
КГКУ «Лесосибирский детский
дом им.Ф.Э. Дзержинского»
Н.В. Верхотуровой

15.09.2020 № Э-

О коллективном договоре

Рассмотрев представленный на уведомительную регистрацию коллективный договор между КГКУ «Лесосибирский детский дом им.Ф.Э. Дзержинского» в лице директора и работниками КГКУ «Лесосибирский детский дом им.Ф.Э. Дзержинского» в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – коллективный договор), администрация города Лесосибирска проводит уведомительную регистрацию. Коллективный договор зарегистрирован **15.09.2020**, регистрационный номер **472**. Регистрационная карточка является приложением к коллективному договору.

В соответствии со ст. 50 Трудового кодекса РФ коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется на уведомительную регистрацию, вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации, а в случае внесения изменений в принятый коллективный договор, данные изменения также подлежат уведомительной регистрации.

Приложение: регистрационная карточка № 472 от 15.09.2020 на 1 л. в 1-ом экз.

Ведущий специалист отдела экономики
администрации города Лесосибирска



О.А. Такбулатова

Справка
О проведении экспертизы коллективного договора
КГКУ «Лесосибирский детский дом им.Ф.Э. Дзержинского»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации ст. 51 (контроль за выполнением коллективного договора, соглашения) в лице ведущего специалиста отдела экономики администрации города Лесосибирска была проведена экспертиза содержания коллективного договора КГКУ «Лесосибирский детский дом им.Ф.Э. Дзержинского» со сроком действия с «26» августа 2020 года по «26» августа 2023 года.

Разделы коллективного договора:

1. Общие положения;
2. Трудовой договор;
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников;
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству;
5. Рабочее время и время отдыха;
6. Оплата и нормирование труда;
7. Гарантии и компенсации;
8. Охрана труда и здоровья;
9. Гарантии профсоюзной деятельности;
10. Обязательства профкома;
11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Приложения к коллективному договору:

1. Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течении срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности (Приложение №1);
2. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2);
3. Перечень должностей педагогических работников КГКУ «Лесосибирский детский дом им.Ф.Э. Дзержинского», которым предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (Приложение № 3);
4. Перечень профессий и должностей работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и (или) повышенного размера оплаты труда (Приложение № 4);
5. Порядок предоставления дней для прохождения диспансеризации (Приложение № 5);
6. Положение об оплате труда работников КГКУ «Лесосибирский детский дом им.Ф.Э. Дзержинского» (Приложение № 6);
7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное обеспечение спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение № 7);
8. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное обеспечение смывающими и (или) обезвреживающими средствами (Приложение № 8).

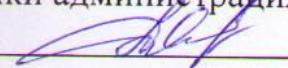
Рекомендации и замечания:

1. Отсутствуют

Заключение:

1. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Проверил:

Ведущий специалист отдела экономики администрация
Такбулатова Оксана Александровна 

Ознакомлен: один экземпляр получил(а):
