

От работников:
Председатель Совета трудового
коллектива
ОГБОУ «Детский дом № 2»
Маша З.П. Малютина

От работодателя:
Директор
ОГБОУ «Детский дом № 2»
И.С. Дергачёв
Срок действия: 3 (три) года
Вступило в силу: 27.04.2021 г.



Коллективный договор
Областное Государственное Образовательное Бюджетное Учреждение для
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 2»

I. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками и работодателем и является правовым актом, регулирующим социально трудовые отношения в ОГОбУ «Детский дом №2».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, в соответствии с законом Еврейской автономной области от 20.04.2011 № 913-ОЗ (ред. От 27.03.2013) «Об оплате труда работников государственных органов Еврейской автономной области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Еврейской автономной области, и работников областных государственных учреждений», постановлением правительства Еврейской автономной области от 14.10.2008 (ред. от 18.09.2013) № 289-пп «О порядке и условиях введения отраслевых систем оплаты труда работников государственных органов Еврейской автономной области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, и работников областных государственных учреждений», постановлением правительства Еврейской автономной области от 12.10.2010 № 391-пп «О системе оплаты труда работников государственных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет образования Еврейской автономной области», постановлением Правительства Еврейской автономной области от 12.10.2010 № 387-пп «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных управлению культуры Правительства Еврейской автономной области», постановлением Правительства Еврейской автономной области от 18.09.2013 № 444-пп (о внесении изменений) и иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональными территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, в лице их представителя – Совета трудового коллектива; работодатель в лице его представителя – директора Е.С. Дергачёва.

1.4. Действия настоящего коллективного договора распространяются на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания. Совет трудового коллектива обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.7. При реорганизации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение Совета трудового коллектива (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением – учет мнения, согласования, предварительное согласие и др.): 1) правила внутреннего трудового распорядка; 2) положение об оплате труда работников; 3) соглашение по охране труда; 4) список работников учреждения, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты; 5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами; 6) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров; 7) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска; 8) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного

оплачиваемого отпуска; 9) положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда; 10) положение о премировании работников; и другие локальные нормативные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Совет трудового коллектива:

- учет мнения Совета трудового коллектива;
- консультация 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;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора;
 - другие формы.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменение и расторжение определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, тарифным, региональным, территориальным соглашением, настоящим коллективным трудовым договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.3. Трудовой договор с работником заключается преимущественно на неопределенный срок.

2.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (статья 72 ТК РФ).

Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2. ТК РФ. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому

работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 ТК РФ).

Запрещается переводить и перемещать работника на другую работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (статья 72.1. ТК РФ).

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй статьи 72.2. ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2. ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.5. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению о том, что работодатель обязуется:

3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников (в разрез специальности).

3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года (п. 2 ч.5 ст. 47 Закона об образовании РФ).

3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю зарплату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.4. Представлять гарантии и компенсации работникам, совершающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.5. Организовывать проведение 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 размер оплаты труда, со дня его вынесения решения аттестационной комиссии.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом Совету трудового коллектива не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

Увольнение работников по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения Совета трудового коллектива.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Совета трудового коллектива.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, работодатель направляет в Совет трудового коллектива проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

Совет трудового коллектива в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

В случае, если Совет трудового коллектива выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трёх рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При недостижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в Совет трудового коллектива проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда. Государственная инспекция труда в течение десяти дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.

Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы Совет трудового коллектива права обжаловать увольнение непосредственно в суд, а работодателя – обжаловать в суд предписание государственной инспекции труда.

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения Советом трудового коллектива. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

4.2. Стороны договорились что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии) проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

4.2.2. 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 вакансии с учетом норм ч. 2 ст. 3 ТК РФ.

V. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), графиком сменности, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) Совета трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ).

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки, выполнении дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, должностными обязанностями и трудовым договором.

5.4. 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 до 14 лет (ребенка – инвалида до 18 лет), а также лица осуществляющего уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Режим работы воспитателей «Детского дома № 2» по скользящему графику, посменно, с чередованием смен и выходных в установленном порядке.

5.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей до 3 лет, должны быть под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.8. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в 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.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения совета трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.10. Работодатель обязуется:

5.10.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам в связи с ненормированным рабочим днем (приложение № 7).

5.10.2. Предоставлять отпуск в календарных днях (без сохранения заработной платы) в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 3 дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста 1 день – 1 сентября
- для проводов детей в армию - 3 дня;
- в случаях свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 5 дней;
- работающим пенсионерам по старости - 14дней (ст. 128 п. 2 ТК РФ)
- работающим инвалидам - 60 дней в году (ст. 128 п. 4 ТК РФ)

5.11. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения. (статья 333 ТК РФ).

5.12. Общим выходным днем является воскресенье, кроме кухонных работников, сторожей, помощников воспитателей в ночное время, воспитателей.

5.13. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего распорядка.

Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законом Еврейской автономной области № 913-03 от 20.04.2011 г.

6.2. Ставка заработной платы и должностные оклады пед. работников устанавливается в зависимости от образования либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5 число каждого месяца и 20 число аванс.

6.4. Наполняемость групп, установленная постановлением Правительства РФ № 481 от 24.05. 2014 года «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей» (с изменениями и дополнениями), является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за час работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.5. Надбавка молодым специалистам, окончившим учреждения высшего и среднего профессионального образования и не имеющим стажа работы по специальности, устанавливается в размере 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с момента трудоустройства в образовательное учреждение в соответствии с полученной специальностью и до истечения трех лет с даты окончания учебного заведения.

Молодым специалистам из числа педагогических работников, окончившим учреждения высшего и среднего профессионального образования и не имеющим стажа педагогической работы по специальности, устанавливается надбавка в размере 30 процентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы с момента трудоустройства в соответствии с полученной специальностью в образовательное учреждение и до истечения трех лет с даты окончания учебного заведения (постановление правительства ЕАО от 12.10.2010 N 391-пп (ред. от 18.12.2012) "О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет образования Еврейской автономной области" (вместе с "Положением об оплате труда работников областных государственных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет образования Еврейской автономной области").

6.6. Работодатель обязуется:

6.6.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановлении работы, в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ.

6.6.2. При нарушении установленного срока заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации).

6.6.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, тарифного регионального и территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.7. По лагерю:

6.7.1. Производить оплату труда по лагерю:

- работникам, принятым по срочному трудовому договору, не являющимися работниками детского дома, на срок работы лагеря в течение летнего сезона (ст. 59 ТК РФ), согласно штатному расписанию;
- основному педагогическому составу, из числа работников детского дома, по совместительству (ст. 282 ТК РФ)

6.7.2. Педагог имеет право работать в летнее каникулярное время в детском оздоровительном лагере «Юннаты».

Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед отделом образования о представлении работникам – педагогам, имеющим детей дошкольного возраста мест в дошкольных учреждениях.

7.2. Организует в учреждении общественное питание для сотрудников за оплату по стоимости оптовых цен столовой.

7.3. Осуществляет из бюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения.

8. Охрана труда здоровья

8.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

8.2. Работодатель обязан:

- Обеспечить инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний, требований охраны труда;
- Запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ);
- Организовать за счет собственных средств, проведение обязательных и периодических медицинских осмотров работников детского дома №2;
- Проводить специальную оценку условий труда с участием представителей совета трудового коллектива;

Если по результатам специальной оценки условий труда рабочее место не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям, администрация детского дома разрабатывает с участием совета трудового коллектива соответствующий план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на данном рабочем месте (ст. 212 ТК РФ)

- Выдавать работникам средства индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств (согласно Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты), на основании карт аттестации рабочего места по условиям труда;

- Участвовать на паритетных началах совместно с советом трудового коллектива в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором;
- Организовывать государственное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством с обязательной выплатой установленных сумм возмещения вреда работникам, потерявшим здоровье и трудоспособность на производстве;
- Производить возмещение вреда, причиненного трудовым увечьем, в соответствии с ФЗ «Об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» № - 125 – ФЗ от 24.07.1998 г. (в ред. Федерального Закона от 25.10. № 141 – ФЗ, Трудового Кодекса РФ от 30.12.2001 № 197 – ФЗ, с изменениями, внесенными Федеральным Законом от 02.01.2000 № 10 – ФЗ, от 11.02.2002 № 17 – ФЗ).
- Обеспечить полноправное участие совета трудового коллектива детского дома № 2 в расследовании несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ).
- Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающий производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работника (ст. 219 ТК РФ).
- Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателем осуществляется в размере не менее 0,2% от суммы затрат на работы, услуги. (ст.226 ТК РФ)
- Сформировать в учреждении фонд охраны труда, выделять для этих целей ежегодно средства из внебюджетного и бюджетного фондов.
- Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов совета трудового коллектива и комиссии по охране труда.
- Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года. Обеспечивать наличие нормативных справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- Обеспечивать работника специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами, утвержденными перечнями профессий и должностей в соответствии со специальной оценкой условий труда.

- Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ)
- Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- Сохранять место работы (должности) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работы организации государственным органом надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.
- В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья, вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по профессиям и видам работ с учетом мнения (по согласованию) трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ).
- Обеспечивать соблюдение работниками требований инструкций и правил по охране труда.
- Создавать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены совета трудового коллектива.
- Осуществлять совместно с советом трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением мероприятий по охране труда.
- Оказывать содействие техническим инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля, за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления или нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- Обеспечить прохождение бесплатных и обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

8.3. Совет трудового коллектива обязуется:

- Представлять интересы пострадавших работников детского дома, при расследовании несчастных случаев на производстве, интересы работников по вопросам условий работы в детском доме №2.
- Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам, а также семье погибшего, умершего кормильца, пострадавшим от несчастных случаев на производстве.

- При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников детского дома, совет трудового коллектива в организации вправе потребовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неотложных мер.

8.4. Работник детского дома в области охраны труда обязан (ст. 214 ТК РФ)

- Соблюдать требования охраны труда, установленные законом и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда (ст. 15 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»).
- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (ст. 214 ТК РФ).
- Извещать немедленно своего непосредственного руководителя, директора детского дома о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве.
- В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты, работник детского дома имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

8.5. Рабочее время и его использование (согласно приложению «Правила внутреннего трудового распорядка»)

- зам. директора по УВР - 40 часов/неделю с одним выходным днем
- зам. директора по УМР - 40 часов/неделю с одним выходным днем
- зам. директора по АХЧ - 40 часов/неделю с одним выходным днем
- старший воспитатель – 30 часов/неделю с одним выходным днем
- воспитатель 30 часов/неделю с одним выходным днем, по графику
- педагоги дополнительного образования – 18 часов/неделю с одним выходным днем
- педагог-организатор - 36 часов/неделю с одним выходным днем
- музыкальный руководитель – 24 часа/неделю с одним выходным днем
- инструктор по труду – 36 часов/неделю с одним выходным днем
- инструктор по физической культуре – 30 часов/неделю с одним выходным днем
- библиотекарь - 40 часов/неделю с одним выходным днем
- помощник воспитателя в дневное время - 40 часов/неделю с одним выходным днем

- помощники воспитателей в ночное время - ночь через ночь: с 21.00 час. до 08.00 утра.
- Парикмахер - 40 часов/неделю с одним выходным днем
- уборщики служебных помещений – 40 часов/неделю с одним выходным днем
- машинист по стирке белья – 40 часов/неделю с одним выходным днем
- кастелянша - 40 часов/неделю с одним выходным днем
- кладовщик - 40 часов/неделю с одним выходным днем
- уборщик служебных помещений (душ) 40 часов/неделю с одним выходным днем
- повар - работает по сменам два дня через два
- мойщик посуды - работает по сменам два через два дня
- зав. складом - 40 часов/неделю с одним выходным днем
- шеф – повар - 40 часов/неделю с одним выходным днем
- диетсестра - 36 часов/неделю с одним выходным днем
- кухонный рабочий - 40 часов/неделю с одним выходным днем
- грузчик - 40 часов/неделю с одним выходным днем
- медсестры ночные - работают ночь через ночь с 19.00 – 8.00 ч. утра
- медсестры дневные: 36 часов/неделю с одним выходным днем
- медсестра по физиотерапии - 36 часов/неделю с одним выходным днем
- врач – согласно графика из расчета 36 час. в неделю
- сторож (вахтёр) - сутки через трое суток
- специалист по ОТ - 40 часов/неделю с двумя выходными днями
- специалист по кадрам - 40 часов/неделю с двумя выходными днями
- секретарь-машинистка - 40 часов/неделю с двумя выходными днями
- бухгалтерия - 40 часов/неделю с двумя выходными днями
- соц. педагоги –36 часов/неделю с одним выходным днем
- педагоги – психологи - 36 часов/неделю с одним выходным днем
- рабочий по техническому обслуживанию зданий и сооружений - 40 часов/неделю с одним выходным днем
- водитель - 40 часов/неделю с одним выходным днем
- слесарь – сантехник – 40 часов/неделю с одним выходным днем
- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования - 40 часов/неделю с одним выходным днем
- дворник - 40 часов/неделю с одним выходным днем
- завхоз ЛОЛ «Юннаты» - 40 часов/неделю с одним выходным днем
- сторож ЛОЛ «Юннаты» - график сменности работ ночь через две
- агент по снабжению - 40 часов/неделю с одним выходным днем
- вожатый ЛОЛ «Юннаты» - 40 часов/неделю с одним выходным днем
- старший вожатый ЛОЛ «Юннаты» - 40 часов/неделю с одним выходным днем

8.6. Меры поощрения.

- Администрация детского дома поощряет работников, добросовестно выполняющих трудовые обязанности, за старательное и примерное выполнение своих должностных обязанностей, за продолжительную и безупречную работу в детском доме и другие успехи в работе.
- Устанавливаются следующие меры поощрения: (ст. 191 ТК РФ)
 - объявление благодарности;
 - поощрение денежной премией;
 - награждение ценным подарком;
 - награждение почетной грамотой;
 - представление к званию.

Награждение ведомственной почетной грамотой и присвоение звания заносятся в трудовую книжку.

Гарантии совета трудового коллектива.

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника.

9.2. Совет трудового коллектива осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения Совета трудового коллектива в случаях предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором, на основании письменного заявления работника.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом трудового коллектива, по пункту 2, подпункта «б» пункта 3 и пункту 5 ст.81 ТК РФ, расторжение трудового договора по инициативе работодателя, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) Совета трудового коллектива.

9.5. Работодатель обязан представить Совет трудового коллектива безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранение документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации и в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся деятельностью Совета трудового коллектива, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены Совет трудового коллектива могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии со ст. 81 ТК РФ.

9.9. Работодатель представляет Совету трудового коллектива необходимую информацию по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.10. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) с Советом трудового коллектива рассматривает следующие вопросы:

- размер и повышение заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

-применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).

-определение форм профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

-установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);

и другим вопросам.

Обязательство Совета трудового коллектива.

Совет трудового коллектива обязуется:

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

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, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

10.5. Представлять и защищать трудовые права членов трудового коллектива в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

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

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

10.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников учреждения, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.11. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарботке и страховых взносах работников.

**Контроль за выполнением коллективного договора.
Ответственность сторон.**

Стороны договорились что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана реализуемых мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению условной профессиональных рисков

11.4. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок его разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками меры их разрешения забастовки.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

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

Директор "Детского дома № 2"



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ОГОБУ «ДЕТСКИЙ ДОМ № 2»**

г. Биробиджан

Правила внутреннего трудового распорядка для работников Областного Государственного Образовательного Бюджетного Учреждения для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом №2»

I. Общие положения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка организации локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с трудовым Кодексом Российской Федерации 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 организации.
2. Всякий коллективный труд требует согласованных действий, для чего необходим четкий трудовой распорядок. Без подчинения всех участников трудового процесса определенному распорядку, координации и деятельности и слаженности в работе, т.е. без соблюдения установленной дисциплины труда, невозможно достижение той цели, для которой организуется совместный трудовой процесс.
3. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего, трудового распорядка, (ч. 4, ст. 189).
4. Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждается работодателем (директором).
5. Правила внутреннего трудового распорядка организации являются приложением к коллективному договору.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

1. Работник реализует свое право на труд путем заключения трудового договора.
2. В соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ при заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (директору):
 - а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - б) трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник, поступающий на работу на условиях совместительства;
 - в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - г) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - д) документ об образовании, о квалификации, или наличие специальных знаний - при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки.
3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем (директором). Работник обязан предъявить документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа. 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 (ст. 65 ТК РФ).

Трудовой договор вступает в силу со дня подписания его работником и работодателем (директором).

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется (ст. 61 ТК РФ).

4. На всех рабочих и служащих, проработавших свыше 5 дней, заполняются трудовые книжки согласно инструкции порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. Трудовая книжка установленного образца, является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Трудовая книжка директора детского дома № 2 хранится в комитете образования ЕАО. Трудовые книжки других работников хранятся как бланки строгой отчетности в детском доме №2

5. На всех работников д\д № 2 ведется личное дело, которое состоит из личной карточки (форма «Т»-2), трудового договора, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении, копии приказов о назначении и перемещениях по службе, поощрениях и увольнении.

Личное дело директора д\д №2 хранится в комитете образования, личные дела остальных работников хранятся в сейфе (д.д №2)

6. В соответствии со ст. 68. ТК РФ прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя (директора) изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя (директора) должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу работодатель (директор) обязан ознакомить работника с действующим в данном учреждении правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника. Коллективным договором, проинструктировать по технике безопасности, противопожарной охране.

7. При заключении трудового договора с работником устанавливается испытательный срок в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Срок испытания не может превышать трех месяцев. В срок испытания не зачитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. (Ст. 70 ТК РФ). 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 этого работника не выдержавшим испытание. При неудовлетворительном результате испытании расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего Совета трудового коллектива и без выплаты выходного пособия. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях, (ст. 71 ТК РФ)

8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством, ТК РФ. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы данного работника. За исключением, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность). Трудовой договор, может быть, расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По договоренности между работником и директором трудовой договор, может быть, расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении.

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. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы директор обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Расторжение трудового договора по инициативе администрации д\д №2 не допускается без предварительного согласия совета трудового коллектива детского дома, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора д\д.№2 . Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, определен ст. 83 ТК РФ. Директор д\д может быть освобожден от занимаемой должности органом, который назначил его в соответствии с действующим законодательством.

Увольнение работников педагогического труда по результатам аттестации, а также в случае ликвидации д\д., сокращение численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

III. Продолжительность ежедневной работы.

Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка д\д и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законом и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником, может быть поденным, недельным и суммированным для воспитателей.

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым в соответствии с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, а при суммированном учете рабочего времени за более длительный учетный период (месяц) ст. 104 ТК РФ. В графике указываются часы работы, перерывы для обеда (отдыха).

График утверждается работодателем (директором) и доводится до сведения работников за месяц до его/ведения.

IV. Продолжительность работы накануне праздничных нерабочих и выходных дней.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности смены (сторожа, помощники воспитателей в ночное время, повара и др. работники кухни, мед. сестры), в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

V. Праздничные нерабочие дни (ст. 112 ТК РФ)

1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации. При этом нормативный правовой акт Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней на другие дни в очередном календарном году подлежит официальному опубликованию не позднее чем за месяц до наступления соответствующего календарного года. Принятие нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней на другие дни в течение календарного года допускается при условии

официального опубликования указанных актов не позднее чем за два месяца до календарной даты устанавливаемого выходного дня.

Привлечение к работе в выходные, праздничные и нерабочие дни является письменное согласие работника. Отказ работника от работы в праздничные, нерабочие дни не может рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины и служить основанием для применения дисциплинарного взыскания.

VI. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

В приказе работодателя (директора) о привлечении работников к работе в выходные и неработающие дни должна быть указана форма компенсации за работу в эти дни. Работа в выходные и неработающие дни оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий, праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

6. Работа в ночное время.

Ночной считается смена, в которой более половины продолжительности приходится на ночное время с 22 часов до 6 часов.

Согласно ст. 96 ТК РФ каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях 20% должностного оклада.

VII. Время отдыха.

Время отдыха - время, в течение которого работник освобожден от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по-своему усмотрению, (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы, в течение рабочего дня;
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска;

Общим выходным днем является воскресенье (кроме воспитателей, кухонных работников, сторожей, помощников воспитателей в ночное время). В д\д № 2, где приостановка работы невозможна в соответствии со спецификой работы учреждения, выходные предоставляются в различные дни недели (скользящий график). Перерыв для отдыха и питания в детском доме длится от 30 минут до 1 часа. Установить обеденный перерыв вахтеру для отдыха и питания 30 мин. после 4 часов отработанного рабочего времени.

Работникам, где по условиям работы, предоставить перерыв для отдыха и питания нельзя, работодатель предоставляет работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (ч. 3 ст. 108 ТР РФ). Воспитателям устанавливается место для приема пищи – столовая, время приема пищи вместе с воспитанниками по графику приема пищи группы.

Время обеденного перерыва не включается в рабочее время и не оплачивается, поэтому работник может использовать его по своему усмотрению, в т.ч. и отлучаться с места выполнения работы. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются между работником и работодателем.

В детском доме установлена 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Рабочее время всех работников определяется режимом работы детского дома и должностными инструкциями.

Недельная нагрузка: административного персонала – 40 часов, воспитателя – 30 часов, педагога-психолога -36 часов, Социального педагога -36 часов, Педагога дополнительного образования-18, Музыкальный руководитель- 24 часа, Инструктор по физической культуре –30 часов, Медработник-36ч., педагога организатора 36ч., старшего воспитателя – 30 часов, Обслуживающий персонал-40часов.

Директор обязывает всех работников д\д. № 2 приходить на работу за 15 минут до начала работы или занятий. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем воспитателей и других работников д\д. В эти периоды они привлекаются директором к педагогической (в том числе методической и организационной) работе в пределах времени, не превышающей их нагрузки до начала каникул.

В каникулярное время (летние каникулы) воспитатели, обслуживающий персонал привлекаются работодателем к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории д\д) в пределах установленного им рабочего времени. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться с согласия работника.

VIII. Отпуска.

Работникам д\д предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

1. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный удлиненный основной отпуск продолжительностью 56 календарных дней + 8 календарных, всего 64 календарных дня.

Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется отпуск на длительный срок до одного года (ст. 335 ТК РФ, приказ Минобрнауки России от 31.05.2016.г. № 644).

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы.

2. Работникам (соц. педагогам) 56 календарных +8 календарных, всего 64 календарных дня.

3. Библиотекарям 28+8 к/дней за работу в южных районах ДВ.

4. Отпуск для обслуживающего персонала предоставляется продолжительностью 28 календарных +8 календарных, всего 36 календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем д\д, с учетом мнения выборного совета трудового коллектива д\д .

О времени начала отпуска работник д\д должен быть извещен работодателем д\д, не позднее, чем за две недели до его начала.

По соглашению между работниками 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. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника, в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. (ст. 125 ТК РФ).

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

Отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, предоставляется по усмотрению работодателя (директора). Отпуск без сохранения заработной платы предоставляются только при наличии уважительных причин, которую работник должен указать в своем заявлении.

Продолжительность такого отпуска определяется между работником и работодателем. Ст. 121 ТК РФ

В стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, включается время только тех отпусков без сохранения заработной платы, продолжительность которых не превышает 14 календарных дней. (ст. 128 ТК РФ и ст. 121 комментарий к ним).

IX. Дисциплина труда.

Поощрение за труд, работодатель поощряет работников добросовестно исполняющих обязанности, продолжительную - и безупречную работу, новаторство в труде

1. Объявление благодарности;
2. Премирование;
3. Награждение ценным подарком;
4. Награждение почетной грамотой;
5. Ходатайствовать о присвоении звания «Почётный работник общего образования Российской Федерации»;

За особые трудовые заслуги работники д\д предоставляются в вышестоящие органы для награждения медалями и орденам, присвоения почетных званий. По результатам аттестации наиболее отличившимся работникам д\д присваивается звание.

Поощрения в приказе доводится до всего д\д, и заносятся в трудовую книжку.

В свою очередь, работники д\д обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать "дисциплину труда - основу порядка в д\д, своевременно и точно исполнять распоряжения директора, воз-

держиваться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

- постоянно повышать свой профессиональный уровень, деловую квалификацию, заниматься самообразованием.

- систематически повышать качество выполняемой работы, внедрять в свою работу новейшие достижения пед науки, опыт передовиков пед труда, глубоко изучать психологические особенности детей.

- проявлять чуткость и внимание к детям, членам пед коллектива, другим работникам д\д

- соблюдать требование техники безопасности, обеспечить охрану и жизнь детей.

- работники д\д несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий и воспитательных мероприятий, организуемых в д\д и за его пределами.

- постоянно инструктируют детей о правилах охраны жизни и здоровья на дорогах, на воде, в транспорте, в общественных местах - обо всех случаях травматизма детей, немедленно сообщать директору.

Х. Дисциплинарные взыскания

За совершения дисциплинарного поступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей директор может применить следующие взыскания:

- замечание

- выговор

- увольнение

Дисциплинарное взыскание может быть применено за ненадлежащее исполнение или нарушение приказов директор, должностных инструкций, возложенных на него трудовым договором. Дисциплинарным проступком считается отсутствие на работе без уважительных причин, появление на работе в нетрезвом виде, отказ от медицинского освидетельствования, отказ от сдачи экзаменов по техники безопасности.

Дисциплинарные взыскания имеет право применить директор д\д, ст.192 ТК РФ не предусматривает право руководителя передачи вопроса о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

До применения дисциплинарного взыскания директор должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказ работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт, отказ дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт

Приказ о применении взыскания доводится до сведения всех работников коллектива.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

XI. Основные обязанности работодателя.

Работодатель обязан:

- правильно организовывать труд педагогического коллектива и других работников д\д, обеспечить создание материальной базы, необходимой для качественной работы педагогического коллектива;
- обеспечить сохранность имущества д\д;
- осуществлять постоянный контроль за работой столовой, качеством питания детей;
- контролировать оснащение мед кабинета новейшим оборудованием и медикаментами;
- принимать меры по своевременному обеспечению воспитанников д\д необходимым инвентарем, постельными принадлежностями, обувью и одеждой;
- предъявлять строгие требования к воспитателям, другим работникам д\д к воспитанникам за сохранность материальных ценностей, имущества д\д.

Обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, создание благоприятных условий для работы педагогического коллектива. Совершенствовать воспитательный процесс в д\д, осуществлять контроль за учебной работой воспитанников в школах города. Создавать условия для внедрения в работу коллектива новейших достижений педагогической науки, изучать, распространять и внедрять передовой опыт лучших воспитателей. Своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива. Вести индивидуальную работу с воспитанниками детского дома, с членами коллектива педагогических работников и обслуживающим персоналом. Работодатель (директор) осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с трудовым коллективом. Директор детского дома возглавляет работу педагогического совета.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка детского дома №2 являются обязательными для всех работников учреждения

**Перечень профессий и должностей, имеющих право на бесплатное
получение смывающих и (или) обезвреживающих средств
(приказ Минздрава РФ от 17.12.2010 г. № 1122н)**

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Профессия	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу).	Работы с техническими маслами, смазками, нефтепродуктами, различными видами производственной пыли (в том числе бумажной и другими), мазутом.	- водитель; - библиотекарь; - кладовщик	100 мл
2.	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	- работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией); - работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов, закрытой обуви.	- уборщик производственных помещений; - дворник - повар; - мойщик посуды	100 мл
3.	Средства комбинированного действия	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2	- машинист по стирке белья	100 мл
4.	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0 ⁰ Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и пауков.	- все работники и воспитанники	200 мл
II. Очищающие средства				
5.	Мыло или жидкие средства в том числе: - для мытья рук	Работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями	- водитель; - библиотекарь; - машинист по стирке белья; - уборщик служебных помещений;	200 г – мыло туалетное или 250 мл – жидкие

	- для мытья тела		<ul style="list-style-type: none"> - инструктор по труду; - кладовщик; - повар - мойщик посуды 	<p>моющие средства в дозирующих устройствах 300 г – мыло туалетное или 500 мл – жидкие моющие средства в дозирующих устройствах</p>
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства				
6.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	<ul style="list-style-type: none"> - работы с техническими маслами, смазками, различными видами производственной пыли (в том числе бумажной и другими), с водой и водными растворами (предусмотренные технологией) дезинфицирующими средствами; - работы, выполняемые в резиновых перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); - негативное воздействие окружающей среды. 	<ul style="list-style-type: none"> - водитель; - библиотекарь; - машинист по стирке белья; - уборщик служебных помещений; - инструктор по труду; - кладовщик; - повар - мойщик посуды - дворник 	100 мл

ПЛАН
реализуемых мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению
уровней профессиональных рисков
на 2020-2021 г.г.

№ п.п.	Наименование мероприятия	Дата проведения	Кто проводит	Отметка о проведении
1	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с Советом трудового коллектива в соответствии со ст. 218 ТК РФ	До 26.08	Дергачёв Е.С. Председатель СТК	
2	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам специальной оценки условий труда рабочих мест, и оценки уровней профессиональных рисков	До 31.12	Дергачёв Е.С.	
3	Обслуживание системы видеонаблюдения и пожарной сигнализации	До 30.06	Ложкин А.А.	
4	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах: инспектора ОК, библиотекаря и педагога-психолога и на территории учреждения	До 31.03	Ложкин А.А.	
5	Предоставление работникам доплат от должностного оклада за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 03.10.1986 №387/22-78, а также в соответствии с пунктом 7.3 Коллективного договора	По необходимости	Юркина Н.В.	
6	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых	До 31.12	Ложкин А.А. Хромов Ю.Е.	

	температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами			
7	Приобретение стендов, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ,.	До 31.12	Хромов Ю.Е.	
8	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников, постановление Минтруда и Минобразования от 13.01.2003 г. №1/29.	По плану	Хромов Ю.Е.	
9	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.	29.01	Хромов Ю.Е.	
10	Обучение лиц, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов.	По плану	Ложкин А.А.	
11	Проведение инструктажа работников неэлектротехнологического персонала (1 группа)	26.02	Хромов Ю.Е.	
12	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	До 30.06	Исанова А.В. Хромов Ю.Е.	
13	Приобретение медицинских аптечек, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи	До 30.10.	Ложкин А.А.	
14	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством	Постоянно	Руководители подразделений	
15	Разработка, издание (размножение) инструкций и других локальных документов по охране труда, а также приобретение нормативных правовых актов, литературы, CD-дисков в области охраны труда	В течение года	Хромов Ю.Е.	
16	Проведение (осмотр) пропитки деревянных конструкций здания	По необходим	Ложкин А.А.	

	библиотеки	ости		
17	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током, - в соответствии с требованиями ГОСТ 192.1.018, ГОСТ 12.1.019, ГОСТ 12.1.030, ГОСТ 12.1.038, ГОСТ 12.1.045, ГОСТ 12.2.007.0 - ГОСТ 12.2.007.14, Правил устройства электроустановок.	В течение года	Праздничных Е.В..	
18	Проведение измерений сопротивления изоляции силовой и осветительной электропроводки электрооборудования, сопротивление заземляющих устройств и наличия цепи между заземляющими элементами и заземлителями	Февраль	Ложкин А.А.	
19	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с постановлением Минтрудсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н	В течение года	Ложкин А.А. Хромов Ю.Е.	
20	Обеспечение учреждения знаками безопасности, первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и другие).	В течение года	Ложкин А.А. Хромов Ю.Е.	
21	Ремонт зданий, сооружений, помещений, строительных и промышленных площадок с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	Июнь-август	Дергачёв Е.С.	
22	Обслуживание тротуаров, переходов, подъездов, спортивных площадок для обеспечения безопасности работников и воспитанников.	Июнь-август	Дергачёв Е.С.	

Приложение №3
к коллективному договору
от 27.04.2021 года

Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и другими средствами индивидуальной защиты, норма выдачи

Разработан в соответствии с приказом Минтруда России от 09.12.2014 года №997н

№ п/п	Профессия (должность)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (кол-во единиц или комплектов)	Основание
1	Заведующий библиотекой	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	П.30
2	Шеф-повар (повар)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук с полимерных материалов нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 2 До износа	П.122
3	Заведующий складом (кладовщик)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар	П.31
4	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук с полимерных материалов нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 2 До износа 12 пар	
5	Медицинская сестра	Фартук непромокаемый Перчатки резиновые	Дежурный До износа	Постановление Минтруда РФ от 29.12.1997 №68 Прил. 11, П.1
6	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые из полимерных материалов	1 6 пар 12 пар	П.171
7	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1	П.163

		механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 12 пар	
8	Швея	Фартук х/б с нагрудником	1	Постановление Минтруда РФ от 29.12.1997 года №68 Прил. 2 П.19
9	Водитель автомобиля: - грузового и специального - автобуса	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые из полимерных материалов Жилет сигнальный 2-го класса защиты	1 2 пары 12 пар дежурные	П. 11 (п. 2 приказа от 20.04.2006 г. №297)
10	Кастелянша	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 4 пары	П. 48
11	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 2 1 пара 6 пар	П.23
12	Электромонтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки с точечным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные СИЗОДФ	1 1 пара 12 пар До износа Дежурные Дежурные До износа До износа	П.192
13	Машинист по стирке белья	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или полимерных материалов	1 Дежурный 6 пар дежурные	П.115

Специальная оценка условий труда
(Федеральный закон №426 от 28.12.2013г.)

№ п/п	Наименование профессии	Аттестация рабочих мест	Процент вредности	Компенсация
1.	Шеф-повар	№ 426 – ФЗ от 28.12.2013г.	4	
2.	Повар	№ 426 – ФЗ от 28.12.2013г.	4	
3.	Кухонный рабочий	№ 426 – ФЗ от 28.12.2013г.	4	
4.	Мойщик посуды	№ 426 – ФЗ от 28.12.2013г.	4	

**Порядок определения должностных окладов работников
ОГОБУ «Детский дом № 2»**

1.1. Настоящий Порядок определения должностных окладов работников областного государственного образовательного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 2» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Еврейской автономной области от 20.04.2011г. № 913-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений, постановлением правительства Еврейской автономной области от 14.10.2008 г. № 289-пп «О порядке и условиях введения отраслевых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений», постановлением правительства Еврейской автономной области от 12.10.2010 г. № 391-пп «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету образования Еврейской автономной области» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими правоотношения, связанные с оплатой труда работников областных государственных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет образования Еврейской автономной области (далее – Комитет образования).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила определения размеров должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, без учёта выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Размер должностного оклада устанавливает директор учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников по:

- профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих, а также общеотраслевых профессий рабочих в соответствии с постановлением правительства Еврейской автономной области от 14.10.2008 № 289-пп «О порядке и условиях введения отраслевых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений» ;
- профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в соответствии с постановлением правительства Еврейской автономной области от 12.10.2010 № 391-пп «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету образования Еврейской автономной области»;
- профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007

№ 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинский и фармацевтических работников», в соответствии с постановлением правительства Еврейской автономной области от 12.10.2010 № 366-пп «О системе оплаты труда работников областных государственных бюджетных учреждений, подведомственных управлению здравоохранения правительства Еврейской автономной области»;

- профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» и приказом российской Федерации от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии», в соответствии с постановлением правительства Еврейской автономной области от 12.10.2010 № 387-пп «О системе оплаты труда работников областных государственных бюджетных учреждений, подведомственных управлению культуры правительства Еврейской автономной области.

1.4. Размер должностного оклада руководителю учреждения устанавливается приказом комитета образования в соответствии с постановлением правительства Еврейской автономной области от 14.10.2008 № 289-пп «О порядке и условиях введения отраслевых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений».

1.5. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются приказом руководителя детского дома на 20 процентов ниже оклада руководителя.

1.6. Должностные оклады, предусмотренные настоящим Порядком, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время, согласно действующему законодательству, правилам внутреннего трудового распорядка учреждения и должностными инструкциями.

1.7. При повышении в организации окладов (должностных окладов), денежного вознаграждения средний заработок работников повышается в следующем порядке:

если повышение произошло в расчетный период, - выплаты, учитываемые при определении среднего заработка и начисленные в расчетном периоде за предшествующий повышению период времени, повышаются на коэффициенты, которые рассчитываются путем деления тарифной ставки, оклада (должностного оклада), денежного вознаграждения, установленных в месяце наступления случая, с которым связано сохранение среднего заработка, на тарифные ставки, оклады (должностные оклады), денежное вознаграждение, установленные в каждом из месяцев расчетного периода;

если повышение произошло после расчетного периода до наступления случая, с которым связано сохранение среднего заработка, - повышается средний заработок, исчисленный за расчетный период;

если повышение произошло в период сохранения среднего заработка, - часть среднего заработка повышается с даты повышения тарифной ставки, оклада (должностного оклада), денежного вознаграждения до окончания указанного периода.

При повышении среднего заработка учитываются тарифные ставки, оклады (должностные оклады), денежное вознаграждение и выплаты, установленные к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), денежному вознаграждению в фиксированном размере (проценты, кратность), за исключением выплат, установленных к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), денежному вознаграждению в диапазоне значений (проценты, кратность).

При повышении среднего заработка выплаты, учитываемые при определении среднего заработка, установленные в абсолютных размерах, не повышаются.

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

1.9. При наступлении у работника права на изменение размера оклада (должностного оклада) по решению аттестационной комиссии ему присваивается соответствующая внутридолжностная категория в соответствии с компетентностью, качеством, полным объемом выполняемых должностных обязанностей или соответствующий оклад в зависимости от занимаемой должности.

Требования к уровню образования при установлении должностных окладов

1. Уровень образования работников ОГОБУ «Детский дом № 2» при установлении должностного оклада определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании государственного образца.
2. Требования к уровню образования при установлении должностного оклада определены по должностям работников учреждений образования Российской Федерации, предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.
Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должности педагога-психолога.
3. Работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, базовый оклад устанавливается как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.
Наличие у работников диплома государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление должностного оклада, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.
4. Наличие у работников справки государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление, должностного оклада, предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.
5. Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения при наличии диплома о неполном высшем образовании дает право на установление должностного оклада, предусмотренного для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.
6. Работникам, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в образовательном учреждении, должностные оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование

Требования к исчислению педагогического стажа или стажа работы по специальности

1. Педагогическим работникам исчисляется стаж педагогической работы, служащим по общеотраслевым должностям и младшим воспитателям учитывается стаж работы по занимаемой должности. Порядок исчисления стажа работы производится в соответствии с действующими нормативными документами

2. Исчисление стажа (по специальности, педагогического) производится в календарном порядке.

3. При подсчете стажа работы периоды работы суммируются.

4. Основным документом, подтверждающим стаж работы для определения должностного оклада, является трудовая книжка установленного образца. Записи в трудовой книжке, учитываемые при подсчете стажа должны быть оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные сведения, которые являются основанием для подтверждения периодов работы, включаемых в педагогический стаж, в трудовую книжку вносятся изменения в порядке, предусмотренном Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 года N 225 (с изменениями от 06.02.2004), и Инструкцией по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Минтруда РФ от 10.10.2003 N 69.

В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие педагогический стаж, данный стаж подтверждается на основании представленных архивных справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, подтверждающих периоды работы в должностях, которые включаются в этот стаж. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

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

Приложение № 5/3
к Порядку определения должностных окладов

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням	Требования к квалификации	Размер должностных окладов, ставок заработной платы (руб.)	
1	2	3	4	
Профессиональная - квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»				
1-й	Помощник воспитателя	среднее (полное) общее образование и дополнительная подготовка без предъявления требований к стажу работы	4285	
Профессиональная - квалификационная группа «Должности педагогических работников»				
1-й квалификационный уровень	Инструктор по труду	Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;	5543	
		Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	5865	
	Инструктор по физической культуре	Соответствие занимаемой должности	6781	
		Музыкальный руководитель	I квалификационная категория;	7365
			Высшая квалификационная категория.	7795
2-й квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования Педагог организатор Социальный педагог	Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;	5725	
		Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	6086	
		Соответствие занимаемой должности	6606	
		I квалификационная категория;	7689	
		Высшая квалификационная категория.	8422	
3-й квалифи	Воспитатель	Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;	5903	

кацион- ный уровень	Педагог- психолог	Среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 10 лет	6045
		Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	6446
		Соответствие занимаемой должности	7127
		I квалификационная категория;	7843
		Высшая квалификационная категория.	8511
4-й квалифи кацион- ный уровень	Старший воспитатель	Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	6086
		Соответствие занимаемой должности	7199
		I квалификационная категория;	8112
		Высшая квалификационная категория.	8603
Профессиональная - квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
2-й квалифи кацион ный уровень	Медицинская сестра диетическая	среднее профессиональное образование по специальности «Сестринское дело» без предъявления требования к стажу работы, специальная подготовка по установленной программе	5890
		II квалификационная категория	6087
		I квалификационная категория	6187
		высшая квалификационная категория	6438
3-й квалифи кацион ный уровень	Медицинская сестра	среднее профессиональное образование по специальности «Сестринское дело» (не имеющая квалификационной категории)	5890
		II квалификационная категория	6087
		I квалификационная категория	6187
		высшая квалификационная категория	6438
	Медицинская сестра по физиотерапии	среднее профессиональное образование по специальности "Лечебное дело", "Акушерское дело", "Сестринское дело" и сертификат специалиста по специальности "Физиотерапия" без предъявления требований к стажу работы	5890

3-й квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар)	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	4316
		высшее профессиональное образование, стаж работы не менее 3 лет.	5036
		высшее профессиональное образование, стаж работы по специальности более 3 лет	5682
Профессиональная – квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
1-й квалификационный уровень	Бухгалтер, Экономист	среднее профессиональное (экономическое, бухгалтерское) образование без предъявления требований к стажу работы	4145
	Бухгалтер, Экономист	среднее профессиональное (экономическое, бухгалтерское) образование и стаж работы в должности бухгалтера (экономиста) не менее 3-х лет	4461
2-й квалификационный уровень	Бухгалтер, Экономист II категория	высшее профессиональное (экономическое, бухгалтерское) образование без предъявления требований к стажу работы	4461
		высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера (экономиста) не менее 1-го года	4891
3-й квалификационный уровень	Бухгалтер, Экономист I категория	высшее профессиональное (экономическое, бухгалтерское) образование и стаж работы в должности бухгалтера (экономиста) не менее 2-х лет	5165
		высшее профессиональное (экономическое, бухгалтерское) образование и стаж работы в должности бухгалтера (экономиста) не менее 3 лет	5266
4-й квалификационный уровень	Ведущий специалист (бухгалтер, экономист)	высшее профессиональное (экономическое, бухгалтерское) образование и стаж работы в должности бухгалтера (экономиста) не менее 5 лет	6115
1-й квалификационный уровень	Специалист по кадрам	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по кадрам не менее 3-х лет	4145
		среднее проф. образование и стаж работы в должности специалиста по кадрам не менее 5 лет	4461

2-й квалификационный уровень	Специалист по кадрам II категория	высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по кадрам не менее 1 года	4461
3-й квалификационный уровень	Специалист по кадрам I категория	высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по кадрам не менее 3 лет	5266
4-й квалификационный уровень	Ведущий специалист по кадрам	высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по кадрам не менее 5 лет	6115
Профессиональная – квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
1-й квалификационный уровень	Грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, сторож, вахтёр, уборщик служебных помещений, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кухонный рабочий, мойщик посуды, швея, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (Зр), обувщик по ремонту обуви	среднее (полное) общее образование без предъявления требований к стажу работы	3895

	Повар	среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе либо начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы, 3 разряд	3895
		среднее профессиональное образование, стаж работы по специальности не менее 3 лет, 4 разряд	4001
	Парикмахер	начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование, специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	3895
Профессиональная – квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»			
1-й квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, 4 разряд	среднее профессиональное образование, стаж работы по специальности не менее 3 лет	4001
		Водитель	среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы
		Высшее профессиональное образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	4316
4-й квалификационный уровень	Электромонтер 2 разряд	начальное или среднее профессиональное образование, специальная подготовка по установленной программе, допуск к электрооборудованию и проводке	4461
		Водитель автомобиля	среднее профессиональное образование, имеющий I класс, занятый перевозкой детей
		водители автомобилей, имеющих все категории	5106
	Слесарь-сантехник	среднее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы – 2 разряд	4461
		среднее профессиональное образование и	5106

		стаж работы не менее 3 лет – 3 разряд	
Профессиональная – квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»			
	Библиотекарь	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	6223
		среднее профессиональное образование и стаж работы в должности библиотекаря не менее 3 лет или высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	7727
		среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 10 лет или высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет	9055
		высшее профессиональное образование и стаж работы в должности не менее 10 лет	10710

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ
от 18 сентября 2013 г. №444-пп**

«О внесении изменений и дополнений в некоторые постановления правительства
Еврейской автономной области»

Специалист по ОТ	высшее профессиональное образование и дополнительное проф. образование (проф. переподготовка) в области охраны труда без предъявления требований к стажу работы	4165
	среднее профессиональное образование и дополнительное проф. образование (проф. переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в области охраны труда не менее 3-х лет.	4678
Специалист по ОТ II категория	высшее профессиональное образование и дополнительное проф. образование (проф. переподготовка) в области охраны труда и стаж работы в должности специалиста по охране труда не менее 1-го года.	5383

Специалист по ОТ	высшее профессиональное образование и дополнительное проф. образование (проф. переподготовка) в области охраны труда, по направлению подготовки «Техносферная безопасность» стаж работы в должности специалиста по охране труда II категории не менее 2 лет	6115
-------------------------	---	------

От работодателя:
Директор ОГОБУ
«Детский дом №2»


Е.С. Дергачёв
(подпись)

От работников:

Председатель Совета
трудового коллектива


З.П. Малютина
(подпись)

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
областного государственного образовательного бюджетного учреждения
«Детский дом №2»

СОГЛАСОВАНО:

Начальник департамента
социальной защиты населения
Правительства Еврейской
автономной области


Н.Ю. Канделя
« » 2021г.

г. Биробиджан 2021 г.

1. Общие Положения

1.1. Настоящее Положение областного государственного образовательного бюджетного учреждения для детей – сирот и детей оставшихся без попечения родителей «Детский дом №2» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Еврейской автономной области от 20.04.2011 № 913-ОЗ «Об оплате труда работников государственных органов Еврейской автономной области», постановлением правительства Еврейской автономной области от 14.10.2008 № 289-пп «О порядке и условиях введения отраслевых систем оплаты труда работников государственных органов», постановлением правительства Еврейской автономной области от 12.10.2010 № 391-пп «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет образования Еврейской автономной области», постановлением правительства Еврейской автономной области от 12.10.2010 № 375-пп «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими правоотношения, связанные с оплатой труда работников областных государственных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет департамент социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области.

1.2. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников областного государственного образовательного бюджетного учреждения для детей – сирот и детей оставшихся без попечения родителей «Детский дом №2» (далее – учреждение) и определяет:

1.2.1. Условия и порядок установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения (Приложение № 5/3 к Коллективному договору);

1.2.2. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера работникам учреждения;

1.2.3. Размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения, которые устанавливаются коллективным договором учреждения по согласованию с департаментом социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда;

1.2.4. Размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения;

1.2.5. Условия и порядок оказания материальной помощи работникам учреждения.

1.3. Заработная плата работников учреждений (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не

может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Размер начисленной заработной платы работника учреждения, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда установленного законодательством.

1.5. Оплата труда, в том числе установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждения, занимающим должности, относящиеся к иным отраслям экономики, производится в соответствии с нормативными правовыми актами Еврейской автономной области, регламентирующими установление отраслевой системы оплаты труда работников областных государственных учреждений соответствующих отраслей.

1.6. Оплата труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема ассигнований областного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.8. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем и согласовывается с департаментом социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области.

В штатном расписании учреждения предусматриваются должности: основной персонал, административно-управленческий, и вспомогательный персонал.

1.9. Ответственность за организацию оплаты труда, в том числе осуществление выплат стимулирующего характера несет руководитель учреждения.

Ответственность за своевременность и правильность начисления и выплаты заработной платы работникам несет главный бухгалтер учреждения.

2. Условия и порядок установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения

2.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются в пределах базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы:

2.1.1. По профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих, а также общеотраслевых профессий рабочих в соответствии с постановлением правительства Еврейской автономной области от 14.10.2008 № 289-пп «О порядке и условиях введения отраслевых систем оплаты труда работников государственных органов Еврейской автономной области, замещающих должности, не являющиеся должностями

государственной гражданской службы Еврейской автономной области и работников областных государственных учреждений »;

2.1.2. По профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в соответствии с постановлением правительства Еврейской автономной области от 12.10.2010 № 391-пп «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет образования Еврейской автономной области»;

2.1.3. По профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», в соответствии с постановлением правительства Еврейской автономной области от 12.10.2010 № 366-пп «О системе оплаты труда работников областных государственных бюджетных учреждений, подведомственных управлению здравоохранения правительства Еврейской автономной области»;

2.1.4. По профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» и приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии», в соответствии с постановлением правительства Еврейской автономной области от 12.10.2010 № 387-пп «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет управление культуры правительства Еврейской автономной области»;

2.1.5 Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2. Размер должностного оклада заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливается приказом руководителя учреждения на основании Постановления правительства ЕАО № 289-пп от 14.10.2008.

2.3. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников учреждения определяются на основе осуществления дифференциации должностей с учетом требований к квалификации работников, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника

должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования». Дифференциация должностей осуществляется на основе оценки сложности, объема и характера трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

2.4. Определение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, занятых по совместительству, по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.5. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников учреждения, устанавливаемые в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не могут быть меньше окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, установленных до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Порядок установления внутривидовых категорий для общеотраслевых должностей служащих определен в соответствии с Приложением № 5/3 к Коллективному договору.

2.6 Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается приказом департамента социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области, в кратности от 1 до 4 и может быть увеличен, но не более 5, по решению департамента социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области, в отношении руководителя, его заместителей и главного бухгалтера.

3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера работникам учреждения

3.1. Выплата за работу в особых условиях;

Выплаты за работу в особых условиях устанавливаются согласно таблице 1:

Таблица 1

N п/п	Основание назначения выплат за работу в особых условиях	Должности, по которым назначаются выплаты за работу в особых условиях		Размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу)
		наименование профессионально-квалификационной группы	квалификационный уровень	

1	2	3	4	5
8.	Работа в детских домах	Заместители руководителя, главный бухгалтер, должности всех профессионально- квалификацион- ных групп	1 - 5	1,2

Повышающие коэффициенты за работу в особых условиях, установленные таблицей 1 настоящего Положения, образуют повышенный оклад (повышенный должностной оклад), повышенную ставку заработной платы и учитываются при начислении стимулирующих и иных компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

3.2. Выплаты работникам учреждения за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока) производятся в соответствии с законодательством.

3.3. Выплаты работникам учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных производятся в следующих случаях:

3.3.1. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику учреждения производится дополнительная оплата в размере, установленном по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 ТК РФ).

3.3.2. При работе в ночное время работнику учреждения производится доплата за работу в ночное время в размере 20 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника учреждения на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику учреждения продолжительности рабочей недели.

3.3.3. При привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работнику учреждения производится оплата в двойном размере.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день

или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.3.4. Сверхурочная работа работнику учреждения оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере (статья 152 ТК РФ) от оклада (должностного оклада). Работникам, работающим в выходные, нерабочие праздничные дни и работникам привлекаемым к сверхурочной работе стимулирующие и компенсационные выплаты начисляются на одинарный размер дневной часовой части оклада (должностного оклада).

3.4. Выплаты (надбавки) за работу во вредных и (или) опасных условиях труда устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда.

Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3.1 степени, устанавливается надбавка за работу во вредных условиях труда в размере 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

Решение об установлении надбавки за работу во вредных и (или) опасных условиях труда оформляется приказом директора учреждения.

Выплата надбавки за работу во вредных и (или) опасных условиях труда производится ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени в отчетном периоде.

4. Размеры, условия и порядок осуществления выплат за качество выполняемых работ

4.1. В целях усиления материальной заинтересованности работников учреждений в повышении качества деятельности учреждения, образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы в учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат.

4.1.1. Надбавка за качество выполняемых работ;

4.1.2. Надбавка молодым специалистам;

4.1.3. Надбавка водителям за классность;

4.1.4. Доплата за звание;

4.1.5. Премияльные выплаты по итогам работы;

4.1.6. надбавка за непрерывный стаж работы и выслуги лет

4.1.1. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника учреждения, (Приложение № 6/1 к настоящему Положению) в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада).

Выплаты за качество выполняемых работ работникам учреждения осуществляются на основании приказа руководителя учреждения по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев деятельности каждого работника в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, получаемых от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников учреждения ежемесячно.

Критерии и показатели деятельности работников учреждения (кроме руководителя учреждения, критерии и показатели деятельности которого утверждаются департаментом социальной защиты) утверждаются в разрезе должностей.

Надбавки за качество выполняемых работ выплачиваются в процентном отношении от оклада (должностного оклада) пропорционально отработанному времени с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

4.1.2. Надбавка молодым специалистам, окончившим учреждения высшего и среднего профессионального образования и не имеющим стажа работы по специальности, устанавливается в размере 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с момента трудоустройства в образовательное учреждение в соответствии с полученной специальностью и до истечения трех лет с даты окончания учебного заведения.

Молодым специалистам из числа педагогических работников, окончившим учреждения высшего и среднего профессионального образования и не имеющим стажа педагогической работы по специальности, устанавливается надбавка в размере 30 процентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы с момента трудоустройства в соответствии с полученной специальностью в образовательном учреждении и до истечения трех лет с даты окончания учебного заведения.

4.1.3. Надбавка водителям за классность устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в следующих размерах:

- водителям, имеющим I класс - 25 процентов;
- водителям, имеющим II класс - 10 процентов.

Надбавка выплачивается ежемесячно и действует на протяжении всего периода работы.

4.1.4. Доплата за звание устанавливается работникам, имеющим ученую степень или почетное звание «Отличник Образования» по основному профилю профессиональной деятельности, в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум основаниям, выплачивается на основании приказа ежемесячно.

При наличии у работников учреждения почетных званий, ученых степеней установление выплаты производится по двум основаниям.

4.1.5. Премияльные выплаты по итогам работы максимальным размером не ограничиваются и могут выплачиваться за:

- качественное выполнение внеплановых заданий и поручений руководителя;
- полнота выполнения планов работы;
- отсутствие замечаний и жалоб на деятельность работника;
- соблюдение исполнительской дисциплины.

Премияльные выплаты могут устанавливаться ежемесячно, за квартал, за полугодие, за год.

Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и исчисляется пропорционально

отработанному времени в отчетном периоде с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока, и в абсолютных размерах.

4.1.6. надбавка за стаж непрерывной работы работникам учреждения устанавливается в размере от 5 до 15 % от оклада (должностного оклада). Выплата надбавки за стаж непрерывной работы в данном учреждении производится дифференцированно в зависимости от периода работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах и является обязательной

- от 5 до 10 лет – 5 %;
- от 10 до 15 лет – 10 %;
- свыше 15 лет – 15 %.

Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается приказом директора учреждения.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за стаж наступает в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата этой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

Надбавка за стаж непрерывной работы начисляется на оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и выплачивается одновременно с заработной платой.

5. Размеры производимых стимулирующих выплат заместителю руководителя, главному бухгалтеру не могут превышать размеры стимулирующих выплат руководителя учреждения.

5.1. Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя, главному бухгалтеру производятся на основании приказа руководителя учреждения.

5.2. Заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплата за интенсивность и высокие результаты труда;
- доплата за звание;
- премиальные выплаты по итогам работы.

(Постановление правительства ЕАО от 12.10.2010 № 391-пп (ред. от 18.12.2012) «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет образования Еврейской автономной области» (вместе с «Положением об оплате труда работников областных государственных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет образования Еврейской автономной области»)).

5.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты труда выполняемых работ производится по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности ежемесячно в размере 21 процент должностного оклада при условии полного их выполнения согласно Приложению № 6/2. При

неполном выполнении показателей данная выплата будет произведена пропорционально выполненным показателям.

5.4. Решение об установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты труда выполняемых работ заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения принимается руководителем учреждения самостоятельно.

Размеры стимулирующих выплат заместителю руководителя, главному бухгалтеру не могут превышать размеры стимулирующих выплат руководителя учреждения.

5.5. Премияльные выплаты по итогам работы могут устанавливаться за квартал. Премияльные выплаты не носят обязательный характер.

При установлении премияльных выплат по итогам работы учитываются следующие факторы:

- своевременность выполнения внеплановых (срочных) заданий и поручений руководителя учреждения;

- полнота и планомерность выполнения планов работы;

- отсутствие обоснованных жалоб на деятельность заместителя директора и главного бухгалтера;

- соблюдение исполнительской дисциплины, в том числе при формировании, предоставлении статистической, финансовой и иной отчетности;

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу, и исчисляется пропорционально фактически отработанному времени в отчетном периоде.

Премияльные выплаты по итогам работы заместителю директора и главному бухгалтеру не могут превышать среднего уровня премирования работников и не может составлять более 200 процентов должностных окладов.

6. Условия и размеры выплат материальной помощи

6.1. Выплата материальной помощи работникам детского дома производится по основному месту работы и выплачивается в пределах экономии по бюджетной смете на основании постановления Правительства ЕАО от 03.03.2021г. № 57-пп О мерах реализации закона Еврейской автономной области «Об областном бюджете на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов»

1) Выделять работникам материальную помощь:

- а) на погребение умерших близких родственников (дети, супруги, родители) в размере не более 15 тыс. руб.;

- б) на выплату единовременного денежного вознаграждения в связи с юбилейными датами в размере среднемесячной заработной платы, но не более 15 тыс. руб., если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Еврейской автономной области. При выделении единовременного денежного вознаграждения считать начальной юбилейной датой пятидесятилетие со дня рождения;

- 2) оказывать материальную помощь на погребение умерших работников и бывших работников (при обращении родственников умерших граждан) – в размере среднемесячной заработной платы, но не более 25 тыс. рублей и 15 тыс. рублей соответственно;

7. Прочие условия оплаты труда

7.1. Любые изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, требуется согласовывать с департаментом социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области.

**Показатели стимулирования труда работников областного государственного образовательного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
«Детский дом № 2»**

Выплата за качество выполняемых работ производится при условии выполнения показателей оценки качества работы работников учреждения:

Должность	Наименование показателя деятельности	В процентах
Инструктор по физической культуре	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, соревнования, дни открытых дверей, недели здоровья) – 3% за каждое мероприятие. Персональное участие в подготовке воспитанников к участию в конкурсах, праздниках, соревнованиях: - на уровне Учреждения – 1% за каждого воспитанника; - на городском (победители) – 2% за каждого воспитанника; - на региональном или федеральном уровне (победители) – 3 % за каждого воспитанника.	30
	Вовлечение воспитанников в дополнительные занятия по физическому воспитанию (физической культуре) в детском доме: 90-100% воспитанников – 20% 80-89,9% воспитанников – 15% 70-79,9% воспитанников – 10% 60-69,9% воспитанников – 5% 50-59,9% воспитанников – 3% ниже 50% воспитанников – 0%	20
Завхоз лагеря	Своевременная и качественная	30

	организация хозяйственной и трудовой деятельности воспитанников и коллектива в летнем оздоровительном лагере «Юннаты». Нарушение сроков организации работ в летнем режиме влечет снижение размера выплаты на 15%	
	Руководство по благоустройству, озеленению, с/х работами, уборке на территории лагеря	5
	Укрепление материально-технической базы. Сохранность вверенного имущества. Подготовка лагеря к летнему и зимнему сезонам.	10
	Своевременное заключение договоров, контроль за выполнением договорных обязательств.	5
Педагог дополнительного образования (информатик)	Создание и обслуживание официального сайта детского дома: высокая технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом – 7%, наличие на сайте наиболее важных для пользователей разделов, документов и материалов, актуальность информационного наполнения – 16%, обеспечение возможности обратной связи пользователей с администрацией и педагогами детского дома – 7%;	30
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, конкурсы, дни открытых дверей) – 3% за каждое мероприятие. Персональное участие в подготовке воспитанников к участию в конкурсах, праздниках, соревнованиях: - на уровне Учреждения – 1% за каждого воспитанника; - на городском (победители) – 2% за каждого воспитанника; - на региональном или федеральном	20

	уровне (победители) – 3 % за каждого воспитанника.	
Педагог-психолог	<p>Организация психодиагностического сопровождения воспитательного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация диагностических мероприятий по изучению личностных особенностей воспитанников (2%); - доля воспитанников, охваченных групповыми и индивидуальными диагностическими процедурами: от 20 – 50% (2%), т 51 – 70 (3%), от 71 – 100 % (4%); - проведение мониторинговых исследований среди участников воспитательного процесса (4%) 	10
	<p>Осуществление коррекционно-развивающего сопровождения воспитательного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка коррекционно-развивающих программ с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей воспитанников (маршрут сопровождения) до 20 % воспитанников (1%), от 20 до 50 % (2%), свыше 50 % (3%); - охват воспитанников коррекционно-развивающими программами: до 10 % (1%), от 11 до 25 % (2%), свыше 26 % (3%); - включенность воспитанников в социальные проекты, акции, конкурсы, проводимые психологом. Информация на сайт сайт (3%); - положительная динамика показателей социальной адаптации у 50 % (1%), у 80 % (2%), свыше 80 % (4%); - положительная динамика у 80 % воспитанников охваченных профориентационной работой. Подготовка к ОГЭ, ГИА (2%) 	15

	<p>Охват воспитанников состоящих на профилактическом учете, различными видами психологической помощи (психодиагностика, психокоррекция, психоконсультирование):</p> <ul style="list-style-type: none"> - до 10 % воспитанников (1%), от 11 до 30 % (2%), от 31 до 50 % (3%), от 51 до 80 % (4%), свыше 80 % (5%); - положительная динамика показателей психокоррекции: - до 10 % воспитанников (1%), от 11 до 30 % (2%), от 31 до 50 % (3%), от 51 до 80 % (4%), свыше 80 % (5%); 	10
	<p>Повышение психологической компетенции педагогического коллектива (профессионального выгорания, работа с молодыми педагогами):</p> <ul style="list-style-type: none"> - индивидуальные консультации по конкретной проблеме (1-3%); - выступление на МО, педсоветах, проведение обучающего семинара (2%) 	5
	<p>Работа с документацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлены единичные замечания (2%); - отсутствие замечаний по работе с документами, согласно должностной инструкции, своевременность сдачи отчетов 	5
	<p>Внедрение современных психологических программ и методического диагностического инструментария в практику работы педагога-психолога:</p> <ul style="list-style-type: none"> - программы, инструменты оптимально отобраны, соответствуют современным требованиям (3%); - сочетание традиционных и новых программ, методик, инструментов (2%) 	5
Помощник воспитателя в дневное время	Отсутствие травм воспитанников во время проведения режимных моментов под руководством помощника воспитателя (при травме –	15

	0)	
	Обеспечение безопасности пребывания воспитанников в группе и обеспечение санитарного состояния помещений в соответствии с требованиями СанПиНа. (1 замечание - 5%, 2 замечания – 10%, более – 0%)	15
	Активное участие в организации воспитательного процесса	10
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	10
Помощник воспитателя в ночное время	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	5
	Отсутствие травм воспитанников во время проведения режимных моментов под руководством помощника воспитателя. (при травме – 0)	10
	Обеспечение безопасности пребывания воспитанников в группе и обеспечение санитарного состояния помещений в соответствии с требованиями СанПиНа. (1 замечание - 5%, 2 замечания – 10%, более – 0%)	15
	Своевременное оповещение руководства о возникновении чрезвычайной ситуации	10
	Участие в обучении детей культурно-гигиеническим навыкам, навыкам самообслуживания.	10
Старший воспитатель	Организация психолого-педагогического сопровождения воспитательного процесса детей группы социального риска: - организация диагностических мероприятий по изучению личностных особенностей воспитанников группы риска, составление характеристик (3%) - составление и корректировка списков («трудных», «группы риска») (2%)	10

- ведение карточек профилактического учета (5%)	
<p>Осуществление педагогического сопровождения воспитанников группы социального риска:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка маршрута сопровождения ребенка, состоящего на профилактическом учете, с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей воспитанников (3%); - охват воспитанников состоящих на профучете профилактическими мероприятиями: до 10 % (1%), от 11 до 25 % (2%), свыше 26 % (3%); - проведение профилактических мероприятий с детьми группы риска (2%) 	15
<p>Охват воспитанников, состоящих на профилактическом учете, различными видами педагогической помощи (диагностика, коррекция поведения, консультирования):</p> <ul style="list-style-type: none"> - до 10 % воспитанников (1%), от 11 до 30 % (2%), от 31 до 50 % (3 %), от 51 до 80 % (4 %), свыше 80 (5 %); - положительная динамика показателей коррекции: 10 % (1%), 11 до 30 % (2%), 31 - 50 % (3 %), 51 - 80 % (4 %), свыше 80 (5 %); 	10
<p>Повышение педагогической компетенции педагогического коллектива:</p> <ul style="list-style-type: none"> - индивидуальные консультации воспитателей по конкретной проблеме (3 %); - выступление на МО, педсоветах, совещаниях, семинарах (2 %) 	5
<p>Работа с документацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведение протоколов Совета профилактики; - отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции, своевременность сдачи отчетов 	5
Осуществление контроля	5

	<p>профилактической работы в детском доме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка дневников наблюдения (2 %) - занятость воспитанников группы риска в мероприятиях, конкурсах, соревнованиях (3 %); - взаимодействие со службами 	
Воспитатель	<p>Организация воспитательного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематическое использование в работе педагогически целесообразных методов, приемов и средств воспитания с учетом возрастных особенностей (5 %); - вовлечение воспитанников в различные формы дополнительного образования (100 % - 3 %, менее 100 % - нет) - эстетическое оформление предметной среды (соответствие санитарно-гигиеническим нормам помещений, художественно-эстетическое сопровождение, сохранность оборудования, мебели, групповых помещений) (2 %); 	10
	<p>Совместная работа со службами детского дома:</p> <ul style="list-style-type: none"> - совместная работа с социальными педагогами по организации профориентационной работы с воспитанниками (2%); - совместная работа с педагогами психологами по выявлению и своевременному оказанию психологической помощи воспитанникам (2%); - совместная работа с медицинской службой (проведение систематических мероприятий, способствующих ЗОЖ) (2 %); - своевременная профилактическая работа, способствующая снижению количества воспитанников, состоящих 	10

	<p>на различных видах учета, отсутствие преступлений, правонарушений, самовольных уходов среди воспитанников (2%);</p> <p>- положительная динамика уровня успеваемости, наличие активного взаимодействия с учителями-предметниками, классными руководителями, администрацией детского дома по вопросам успеваемости (2 %)</p>	
	<p>Обеспечение безопасности:</p> <p>- отсутствие травматизма среди воспитанников (3%);</p> <p>- отсутствие нарушения норм техники безопасности (2 %).</p>	5
	<p>Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях:</p> <p>- наличие призовых мест у коллектива, воспитанников (2 % за каждое призовое место, но не более 8%);</p> <p>- участие коллектива воспитанников (2%).</p>	10
	<p>Повышение квалификации:</p> <p>- работа над темой по самообразованию (2%);</p> <p>- обмен опытом: участие в МО, педсоветах, совещаниях, семинарах, конференциях, круглых столах, творческих группах, профессиональных конкурсах, открытые мероприятия (уровень детского дома - 2%, областной уровень – 3 %);</p> <p>- публикации в профессиональной среде, на профессиональных сайтах, сайте детского дома (3 %).</p>	10
	<p>Работа с документацией:</p> <p>- методическое обеспечение воспитательного процесса (наличие разработанной воспитательной программы, методических разработок</p>	5

	<p>мероприятий, занятий с воспитанниками и т.д.) (3%);</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции, своевременность сдачи отчетов (2%). 	
Музыкальный руководитель (педагог дополнительного образования)	<p>Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, конкурсы, дни открытых дверей) – 3% за каждое мероприятие.</p> <p>Персональное участие в подготовке воспитанников к участию в конкурсах, праздниках, соревнованиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на уровне Учреждения – 1% за каждого воспитанника; - на городском (победители) – 2% за каждого воспитанника; - на региональном или федеральном уровне (победители) – 3 % за каждого воспитанника. 	30
	<p>Вовлечение воспитанников в дополнительные занятия, кружки в детском доме:</p> <p>40-50% воспитанников – 20%</p> <p>30-39,9% воспитанников – 15%</p> <p>20-29,9% воспитанников – 10%</p> <p>10-19,9% воспитанников – 5%</p> <p>ниже 10% воспитанников – 0%</p>	20
Педагог организатор	<p>Развитие детского самоуправления, волонтерского движения – 20%.</p> <p>Организация досуговой деятельности, использование игровых, развивающих технологий, методов активной коммуникации в деятельности – 5%.</p> <p>Осуществление координации воспитательного взаимодействия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа с учреждениями культуры, дополнительного образования; организация встреч с работниками правоохранительных органов, медицинских учреждений – 5%. 	30
	Участие воспитанников, в творческих	10

	<p>конкурсах, соревнованиях, КВН на уровне города, области, всероссийского значения: - участие – 4%; - наличие призового места – 6%.</p>	
	<p>Обобщение и распространение собственного педагогического опыта на городском и областном уровнях – 10%.</p>	10
Инструктор по труду	<p>Организация и проведение дополнительных мероприятий по профориентации и социализации воспитанников: - работа в гостинице для будущих выпускников «Шаг к самостоятельности» -10%; - проведение экскурсий на предприятия – 3%; - организация и проведение выставок творческих работ воспитанников – 2%; - организация и проведение конкурсов мастерства воспитанников – 5%); - освоение воспитанниками приемов ведения домашнего хозяйства – 10%.</p>	30
	<p>Проведение открытых занятий, мастер-классов; результаты участия воспитанников в мероприятиях различных уровней (10%); обобщение и распространение собственного педагогического опыта на городском и областном уровнях (10%)</p>	20
	<p>Обеспечение социального сопровождения и социально-правовой поддержки выпускников (оказание помощи воспитанникам в определении на учебу, проведение профориентационной работы (просветительская работа)</p>	10
Социальный педагог	<p>Реализация программы постинтернатного сопровождения воспитанников: - содействие адаптации выпускников</p>	10

	<p>детского дома (взаимодействие с администрацией и педагогами учреждений) к условиям жизни и обучению в профессиональных образовательных учреждениях (получение данных о проблемах и нарушениях адаптации выпускников, оказание помощи в их решении)</p>	
	<p>Организация системы по социальной защите и социальной помощи личности воспитанников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация работы с семьями по вопросу восстановления в родительских правах; с гражданами по вопросу принятия воспитанника в семью (гостевая, опека и попечительство) – 5%; Наличие системы выявления интересов и потребностей, трудностей и проблем, конфликтных ситуаций, отклонение в поведении детей и своевременное оказание воспитанникам социальной помощи и поддержки (представление интересов воспитанников в правоохранительных органах, участие в советах профилактики, в судах различных инстанций) – 5 % - своевременное оформление личных дел воспитанников, полнота информации и качество оформления, организация работы по установлению социального статуса воспитанников (розыск родителей, родственников) – 10 %; - защита имущественных и жилищных прав воспитанников – 8%; - участие воспитанников в конкурсах различных уровней, проведение мероприятий по самоопределению воспитанников – 2% 	30
<p>Специалист по кадрам, секретарь</p>	<p>Отсутствие замечаний к оформлению деловых бумаг кадровой документации (приказы, трудовые книжки, переписка, личные дела,</p>	30

	личные карточки сотрудников и др.) (наличие 1 замечания-20%; от 2х-5-ти-10%, более-0)	
	Правильное и своевременное составление периодической отчетности в ПФР по ЕАО.	5
	Ведение протоколов педагогических советов, совещаний при директоре, протоколы общего собрания коллектива.	15
Библиотекарь	Взаимодействие с воспитателями по формированию читательской культуры воспитанников: - библиотечные часы, обзор газет и журналов – 5%; - организация работы с воспитанниками по увеличению читательской активности, 100% вовлечение воспитанников в читательский состав – 5%; - проведение конкурсов чтецов, конкурса на лучшее сочинение, эссе, репортажей – 5%; - сохранность учебной и художественной литературы – 5%; - проведение литературно-музыкальных гостиных – 10%.	30
	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах, совещаниях различного уровня.	10
	Взаимодействие с другими учреждениями.	5
	Динамика информационно-книжной обеспеченности учебно-воспитательного процесса	5
Бухгалтер, экономист.	Своевременное и качественное выполнение плана работ в соответствии с инструкцией по ведению бухгалтерского учета. (1.Отсутствие замечаний-30%;	30

	2.Нарушение 1 пункта инструкции по ведению б/учета- 20%; 3.Нарушение более 2-х пунктов инструкции по б/учету – 10%.)	
	Отсутствие обоснованных замечаний к качеству оказываемых услуг.	20
Медицинская сестра в дневное и ночное время.	Своевременное и качественное обеспечение инфекционной безопасности и строгое соблюдение графика прививок (соблюдение правил санитарно-гигиенического и эпидемиологического режима, отсутствие Ф-20). (при наличии 1 замечания – 20%, 2-х замечаний – 10%, более – 0%)	30
	Систематическая санитарно-просветительская работа среди воспитанников и сотрудников д/дома(беседы, встречи со специалистами)	5
	Своевременное и качественное выполнение профилактических процедур, назначенных врачом.	5
	Контроль над уборкой корпусов, внешним видом спален, санитарным состоянием пищеблока, качеством питания, (бракераж готовой продукции, контроль суточной пробы), за соблюдением сотрудниками соответствующих инструкций и правил(невыполнение одного из видов контроля снижает показатель на 5%)	10
Врач педиатр	Снижение уровня заболеваемости воспитанников по сравнению с предыдущим годом (при снижении до 70-89 – 20%, до 50-69 – 10%, на 49-30 – 5%, менее 30 – 0%)	30
	Своевременное, качественное лечение и диагностика заболеваний	10
	Своевременное, правильное оформление и ведение учетно-отчетной медицинской документации	10

Медицинская сестра: диетическая и по физиотерапии	Составление меню с учетом заболеваний воспитанников. Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-гигиенических требований на пищеблоке. (Допущение 1-го замечания по несоблюдению санитарно-гигиенических норм – 20%; допущение 2х замечаний – 10%;	30
	Использование разнообразия блюд при составлении меню	10
	Своевременное и качественное выполнение профилактических процедур, назначенных врачом	10
Водитель	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта (своевременный ремонт, качественное и своевременное техническое обслуживание ТС) – 5%; Своевременное составление и предоставление в бухгалтерию путевых листов и другой документации – 5%	10
	отсутствие ДТП, замечаний – 10%.	10
	содержание гаража в безопасном состоянии при соблюдении ТБ, ПБ, – 5%;	5
	Поддержание в чистоте закрепленного автомобиля	5
Мойщик посуды	Сохранность посуды: отсутствие боя, наличие вилок и ложек, стаканов, тарелок без сколов (не более 10 тарелок в месяц) – 10%;	15
	Ведение тетради учета передачи посуды по сменам - 5%;	5
	Отсутствие замечаний по санитарно-гигиеническому состоянию закрепленного помещения – 10%	10
Машинист по стирке белья	Своевременная замена постельного белья, полотенец	10
	Своевременная и качественная стирка постельного белья, мягкого инвентаря	10

	Отсутствие замечаний по санитарно-гигиеническому состоянию закрепленного помещения.	5
	Отсутствие обоснованных жалоб по качеству стирки.	5
Шеф-повар, повар	Высокий уровень качества приготовления блюд и соблюдение калорийности и технологии приготовления пищи. Строгий контроль за санитарным состоянием своего рабочего места. (При наличии 1- замечания – 10%; 2-х замечаний – 5%. более 2-х – 0%)	30
	Отсутствие замечаний за несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода готовой продукции.	10
	Работа по перспективному меню, расширение ассортимента блюд, своевременное выполнение дополнительных заданий и поручений руководителя.	5
	Отсутствие замечаний со стороны органов надзора по вопросам соблюдения ОТ, ТБ, БЖ, РОСПОТРЕБНАДЗОРА.	5
Кастелянша	Своевременное и качественное выполнение планово-предупредительного ремонта одежды и мягкого инвентаря.	10
	Отсутствие замечаний по учету, хранению ТМЦ, высокая организация учета по сохранности материальных ценностей, своевременное оформление документации, сверка с бухгалтерией (при наличии 1 замечания – 10%; 2-х замечаний – 5%; более 2-х – 0%)	15
	Контроль за надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием прачки, имущества в ней.	5
Зав. складом	Отсутствие замечаний по хранению,	5

	соблюдению товарного соседства продуктов.	
	Своевременное оформление заявок на поставку продуктов.	5
	Отсутствие недостатков и излишек по результатам контроля.	5
	Отсутствие замечаний по санитарно-техническому состоянию складских помещений.	5
	Отсутствие замечаний по ведению документации по качеству принимаемой продукции.	5
	Отсутствие замечаний по эксплуатации и содержанию холодильного оборудования.	5
Кладовщик	Своевременное оформление заявок на поставку мягкого инвентаря.	5
	Отсутствие недостатков и излишек по результатам контроля.	10
	Отсутствие замечаний по санитарно-техническому состоянию складского помещения, соблюдение норм и правил хранения мягкого инвентаря.	10
	Отсутствие замечаний по ведению документации, сверкой с бухгалтерией.	5
Специалист по охране труда	Осуществление контроля за выполнением предписаний органов госнадзора, за соблюдением действующих правил по охране труда и стандартов по безопасности труда в детском доме, отсутствие замечаний по результатам проверок. (при наличии 1 замечания - 20%, 2-х замечаний - 10%, более - 0%)	30
	Разработка и реализация перспективных и годовых планов по улучшению условий труда и охране труда.	10
	Отсутствие случаев травматизма.	5
	Оперативность, системность и качество ведения документации.	5

Рабочие и младший обслуживающий персонал: слесарь-сантехник, дворник, грузчик, кухонный рабочий, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, вахтер (сторож),	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиНов, высокий уровень содержания и обслуживания зданий, сооружений, помещений, оборудования, механизмов – 10%;	10
	Бережное отношение к материальным ценностям учреждения, их сохранность - 10%;	10
	Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок, своевременное и качественное выполнение планово-предупредительного ремонта – 10%.	10
Электромонтёр	Обеспечение поддержания исправного состояния, безаварийной и надежной работы обслуживаемых устройств и электрооборудования. (при наличии 1 замечания- 10%, 2-х замечаний – 5%, более – 0%)	15
	Своевременное проведение планово-предупредительного ремонта (ППР) электрической части оборудования	5
	Устранение повреждений и неисправности обслуживаемых устройств и электрооборудования по заявкам сотрудников детского дома	5
	Обеспечение сохранности вверенного имущества.	5
Парикмахер	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны воспитанников на качество стрижки.	10
	Отсутствие нарушений в использовании и хранении инвентаря.	5
	Тщательность, аккуратность и точность выполнения работ.	10
	Уровень коммуникативной культуры при общении с работниками, воспитанниками.	5

**Показатели стимулирования труда заместителя директора,
главного бухгалтера областного государственного образовательного
бюджетного учреждения для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей «Детский дом №2»**

Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения производятся при условии выполнения следующих показателей деятельности учреждения:

Должность	Наименование показателя деятельности	Размер выплат за качество выполняемых работ в процентах от оклада (должностного оклада)
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Соответствие функционирования и развития учреждения соответствующим нормативным правовым актам, регламентирующим деятельность учреждения, уставу и программе развития учреждения	10
Заместитель директора по учебно-методической работе	Соответствие кадрового обеспечения и уровня квалификации работников основного персонала учреждения установленным требованиям	3
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Уровень эффективности управленческой деятельности	1
Заместитель директора по лечебной части	Своевременное и качественное исполнение поручений, приказов директора учреждения и комитета образования в соответствии с компетенцией учреждения	2
	Отсутствие нарушений законодательства Российской Федерации при проведении мероприятий по контролю (надзору) в сфере образования	5

Главный бухгалтер	Полнота и эффективность использования средств областного бюджета на выполнение государственного задания	10
	Отсутствие нарушений сроков исполнения ежемесячной, квартальной, годовой отчетности, а также поручений комитета образования Еврейской автономной области в соответствии с компетенцией учреждения	5
	Своевременное и качественное исполнение поручений, приказов руководителя учреждения и комитета образования в соответствии с компетенцией учреждения	1
	Отсутствие нарушений по результатам проверок эффективности и целевого использования бюджетных средств	5

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

На основании части 1 статьи 119 Трудового Кодекса Российской Федерации работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

1. заместитель директора по учебно-воспитательной работе – 8 календарных дней
2. заместитель директора по учебно-методической работе – 8 календарных дней
3. заместитель директора по административно-хозяйственной части – 8 календарных дней
4. заместитель директора по лечебной части – 8 календарных дней
5. главный бухгалтер – 8 календарных дней

Областное государственное образовательное бюджетное учреждение
для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
«Детский дом №2»

Протокол № 3

26.04.2021 г.

г. Биробиджан

Всего работников ОГОБУ «Детский дом №2» - 79 человек

Присутствуют - 79

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Досрочное прекращение коллективного договора от 13.05.2019 года, сроком на 3 года.
2. Принять новый коллективный договор с 27 апреля 2021 г.

Слушали:

- Малютина З.П., заместителя директора по УМР;
- Чугунова А.А., специалист по кадрам;
- Татунец О.И., социальный педагог;
- Корнеева Ю.А., экономист.

Решили по двум вопросам:

ЗА – 79 человек

ПРОТИВ – 0 человек

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ – 0 человек

Председатель Совета ТК Малютина З.П. _____

Секретарь Совета ТК Татунец О.И. _____



Приложение к коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения. с. 19 – 28
2. Приложение № 1 «Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи. с. 29-30
3. Приложение № 2 «СОГЛАШЕНИЕ по охране труда на 2019 год» с. 31-33
4. Приложение № 3 «Перечень профессий (должностей), имеющих право на бесплатное обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, норма выдачи». с. 34-35
5. Приложение № 4. «Специальная оценка условий труда». с. 36
6. Приложение № 5. «Порядок определения должностных окладов работников». с. 37-39
7. Приложение № 5/1. «Требования к уровню образованию при установлении должностных окладов» с. 40
8. Приложение № 5/2 «Требования к исчислению педагогического стажа и стажа работы по специальности» с. 41
9. Приложение 5/3 к Порядку определения должностных окладов. с. 42 – 49
10. «Положение об оплате труда работников областных государственных образовательных бюджетных учреждений ЕАО». с 50 – 60
11. Приложение 6/1 «Показатели стимулирования труда работников ОГОБУ «Детский дом № 2» с. 61 – 77
12. Приложение № 6/2 «Показатели стимулирования труда заместителя директора, главного бухгалтера ОГОБУ «Детский дом № 2» с. 78 – 79
13. Приложение № 7 «Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем» - с. 80
14. Протокол общего собрания коллектива. с. 81
15. Перечень приложений. с. 82

