

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного казённого специального (коррекционного)  
образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без  
попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья  
«Дошкольный детский дом №9»  
на 2019-2022 годы

От работодателя:

Директор ГКС (К) ОУ «Дошкольный  
детский дом №9»



Побейпеч Е.Е.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации ГКС (К) ОУ «Дошкольный  
детский дом №9»



О.А. Кожина

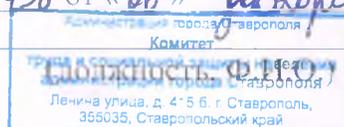
Согласовано:

Председатель Ставропольской краевой  
Организации Профсоюза работников  
Народного образования и науки РФ



Л.М. Манаева

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в Комитет труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя  
Регистрационный № 438 от «06» декабря 2019 г.



## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном казённом специальном (коррекционном) образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья «Дошкольный детский дом №9» (далее – учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

- Закон Ставропольского края «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда» от 1.03.2007г. № 6-кз;

- Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным Союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»; Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края; Устава учреждения; настоящего коллективного договора.

- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края (далее-отраслевое соглашение);

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников 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 действующим трудовым законодательством.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя - директора Побейпеч Елены Евгеньевны действующего на основании Устава (далее - работодатель);

- работники учреждения, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации – Кожиной Ольги Александровны (далее – профком).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).

Работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

1.6. Профкома, выступает в качестве единственного полномочного представителя работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 10 дней после его подписания, а также работников, вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

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

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности. С инициативой по внесению изменений и дополнений в настоящий коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений и дополнений.

Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников учреждения.

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами. В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

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

1.17. Текст коллективного договора размещается на сайте учреждения skdd9@mail.ru .

## **II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В соответствии с частью 1 статьи 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

2.3. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются работодателем с учетом мнения профкома.

2.4. В трудовой договор с работниками бухгалтерии, кадровой службы (иного специалиста, на которого возложены функции кадрового документооборота) включается условие о неразглашении персональных данных работника.

2.5. В целях защиты персональных данных работников работодателем совместно с профкомом разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными работников.

2.4. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера представляющей работы или условий ее выполнения в соответствии со ст.59 ТК РФ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителями руководителей и главным бухгалтером учреждения, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.5. Заместители руководителя, руководители структурных подразделений и другие работники учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять работу в группах без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

2.6. Трудовой договор не заключается с лицами, имеющим или имевшим судимость или подвергающимся уголовному преследованию (ст.ст.331, 351,1 ТК РФ)

2.7. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев, а для главного бухгалтера - 6 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается для бывших работников учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течении в течение 2-х лет после увольнения и др.

2.8. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ. В том числе объем педагогической нагрузки, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.9. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.10. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.11. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

2.12. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

2.13. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ).

2.15. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику

выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

### III. Оплата и нормирование труда

3.1. Заработная плата работников учреждения исчисляется в соответствии с «Положением об оплате труда», «Положением о премировании работников», «Положением о материальной помощи работникам», «Расчетный листок», «Трудовой договор» (Приложение № 1, 2, 3, 4, 5) и включает в себя:

- ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

3.2. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые пятнадцать дней. Днями выплаты заработной платы являются: 5 и 20 числа каждого месяца в денежной форме на личную карту работника через банк.

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца необходимо учитывать ставку заработной платы, должностной оклад (оклад) работника за отработанное время, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом. Выплата стимулирующего характера, начисляемая по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), производится при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается пропорционально отработанному времени.

3.3. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ).

3.4. Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого бюджета.

3.5. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

привила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с профкомом (принцип прозрачности).

3.6. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и профком исходят из того, что система оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников учреждения, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;

обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической

работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения; мнения (согласования) профкома.

3.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

3.8. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний заработок за весь период её задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

3.9. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/100 ключевой ставки Центрального Банка РФ.

3.10. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

3.11. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

3.12. Рабочий день работников может быть разделен на части, с учетом мнения профкома.

3.13. Молодым специалистам, приступившим к работе, выплачивается в течение первых трёх лет ежемесячная стимулирующая выплата в размере от 1000 рублей до 50% ставки заработной платы.

3.14. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения профкома в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426 –ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») (далее – Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426 -ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредными (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92.117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

- выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразованию СССР от 20 августа 1990 г. №579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства

вузы, высшей школы и технической Политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. №611;

Устанавливается выплата 12% от оклада:

- повар;
- рабочий по стирке белья;
- подсобный рабочий кухни.

3.15. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

3.16. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения устанавливается отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

3.17. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создается комиссия в составе заместителей директора, председателя первичной профсоюзной организации. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводить 1 раз в квартал в соответствии и подводить итоги за предшествующий период.

3.18. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в случаях:

- смерти самого работника, близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- иных случаях, что фиксируется в Положении о премировании и материальной помощи учреждения.

3.19. При замещении отсутствующих работников или совмещении профессий (должностей), оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

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

3.21. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 4, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.22. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию;

истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более двух лет.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю и копии документов, подтверждающее данное основание.

3.23. Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

3.24. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере установленном федеральным законом МРОТ.

3.25. Оплата труда работников в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой ставки

заработной платы (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы.

#### IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом учреждения.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объема нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей и предусматривается трудовыми договорами, дополнительными соглашениями.

Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

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

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

4.3. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск:

- директору – 14 календарных дней;
- водителю - 3 календарных дней.

4.4. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- при рождении ребенка - 1 календарный день;
- для проводов детей в армию - 1 календарный день;
- бракосочетание работника - 3 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников - 3 календарных дня.

4.5. Работники имеют право на отпуск без сохранения заработной платы в порядке, установленном ст. 128 ТК РФ:

- при рождении ребенка - 4 календарный дня;
- для проводов детей в армию - 4 календарный дня;
- бракосочетание работника - 2 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников - 2 календарных дня.

4.6. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений, установленных статьей 99 ТК РФ.

Привлечение работников к сверхурочной работе в остальных случаях помимо их письменного согласия допускается с учетом мнения профкома.

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

4.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.8. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Работник вправе получить ежегодный отпуск, в полном объеме, так и по частям, согласовав это с работодателем, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам организации продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам предоставляется основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.10. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

4.12. Работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 28 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 11

денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается за полный рабочий год.

## V. Социальные гарантии, льготы и компенсации

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

5.2. Работникам учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

5.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

5.4. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством

Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования при обучении вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при заключении с работодателем договор.

5.5. В соответствии с п. 8.7.6. отраслевого соглашения педагогические работники проходят аттестацию в особом порядке в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;
- победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом (1-3 место) или муниципальном (1 место) уровнях за последние три года;
- получения ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации за последние пять лет;
- победы в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта "Образование" за последние пять лет;
- наличия наград Ставропольского края: звание "Почетный гражданин Ставропольского края", медаль "Герой труда Ставрополья", медаль "За заслуги перед Ставропольским краем", медаль "За доблестный труд", премия Ставропольского края, почетная грамота Губернатора Ставропольского края, почетная грамота Думы Ставропольского края, почетная грамота Правительства Ставропольского края, полученных за достижения в сфере

образования и науки за последние пять лет;

5.6. В целях защиты прав педагогического работника при проведении аттестации на соответствие занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

5.7. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

5.8. Из фонда экономии заработной платы осуществлять материальную помощь в размере одного оклада (ставки заработной платы) в случаях:

- в случае тяжелой либо продолжительной болезни (в зависимости от степени тяжести и продолжительности болезни);
- в связи с неопределенными обстоятельствами (пожара, кража, несчастный случай и т.п.) и стихийными бедствиями;
- в связи со сложным материальным положением;
- к юбилейным датам со дня рождения (50, 55, 60, 65, 70, 75-летие), трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию;
- к Дню учителя;
- иных случаях.

5.9. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника.

## VI. Охрана труда здоровья

6.1. Работодатель обеспечивает:

- выделение средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения.

- создание комиссии по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и профкома (ст. 218 ТК РФ).

- возврат части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

- привлечение представителей профкома к участию в комиссиях по приёмке учреждения к новому учебному году;

- проведение с работниками обучения и инструктажей по охране труда, безопасности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;
  - нормативными и справочными материалами по охране труда, правилами, инструкциями, журналами инструктажа и другими материалами за счет средств учреждения;
  - работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;
  - приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст.221 ТК РФ).
  - своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства;
  - обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
  - сохранение места работы (должность) и среднего заработка за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).
  - проведение специальной оценки условий труда;
  - прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.
- 6.2. Уполномоченное лицо от работодателя разрабатывает и утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ). Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 6.3. Уполномоченное лицо от работодателя совместно с профкомом осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда.
- Один раз в полгода информирует профком о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.
- 6.4. Работодатель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.
- 6.5. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.6. Работодатель производит выплату стимулирующего характера уполномоченному по охране труда профкома за проведение работы в учреждении в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.7. Профком:

- осуществляет общественный контроль по защите прав членов Профсоюза учреждения на охрану труда;
- инициирует создание в учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы;
- участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда;
- оказывает консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда;
- принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом;
- организует проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников учреждения и членов их семей.

## VII. Высвобождение работников и содействие их занятости.

7.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников учреждения стороны договорились:

обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;

оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;

содействовать участию педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства;

совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации учреждения;
- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:

- 10 работников и более в течение 30 дней;

- 10% работников и более в течение 60 календарных дней.

7.2. 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, проработавшие в учреждении свыше 10 лет,
- совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка, дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением

коллективного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;

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

- одинокие матери и отцы, имеющие детей в возрасте до 16 лет;

- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

7.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

7.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

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

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

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

7.7. Работодатель обязуется:

- обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

- проводить с профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

- обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

- эффективно использовать кадровые ресурсы.

### **VIII. Гарантии профсоюзной деятельности**

8.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О

профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным Союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополья»; Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края; Устава учреждения; настоящего коллективного договора.

#### 8.2. Стороны договорились о том, что:

Работа на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника учреждения в связи с его членством в Профсоюзе или его профсоюзной деятельностью.

Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

#### 8.3. Работодатель:

в случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на расчетный счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ч.6 ст.377 ТК РФ).

предоставляет профкому безвозмездно помещение отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы; возможность размещения информации в доступном для всех работников месте; право пользоваться средствами связи (включая электронную почту и Интернет), оргтехником, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений; создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа (ст.377 ТК РФ);

содействует профкому в использовании локальной информационной системе для информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников;

8.4. Взаимодействие работодателя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома (порядок установлен статьёй 372, 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае, если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

8.5. По согласованию с профкомом производится:

- установление системы оплаты труда;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение графиков отпусков;
- принятия Положения о дополнительных отпусках;
- изменение условий труда;
- изменение порядка оплаты труда работников (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);

8.6. С учетом мнения профкома рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ)
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования;
- установление сроков выплаты заработной платы работников;
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ).

- другие вопросы, предусмотренные коллективным договором.
- 8.6. Председатель первичной профсоюзной организации и (или) члены профкома включаются в состав:
- комиссий по:
    - ведению коллективных переговоров, заключению или изменению, коллективного договора, осуществлению контроля за его выполнением;
    - аттестации педагогических работников;
    - распределению стимулирующих выплат;
    - аттестации рабочих мест;
    - охране труда;
    - расследованию несчастных случаев;
    - проведению специальной оценке условий труда;
    - по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
  - комиссии по проверке готовности организации к новому учебному году;
  - социальному страхованию и др.

8.7. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

8.7.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

8.7.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председатель (заместитель) профсоюзной организации – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.8. Члены выборного профсоюзного органа, не освобождены от основной работы в учреждении, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые Профсоюзом, в работе пленумов, президиумов, семинаров с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

8.9. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливается ежемесячная

стимулирующая выплата из стимулирующей части фонда оплаты труда в размере 25% должностного оклада за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (ст.377 ТК РФ).

8.10. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

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

9.1. Коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня подписания.

Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его и орган по труду.

9.3. Стороны создают постоянно действующую комиссию в количестве 4 человек с равным представительством от работодателя и профкома.

Заседания комиссии проводятся не реже 2 раз в год.

9.4. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения коллективного договора доводятся до сведения работников 1 раз в год.

9.5. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и профкома.

9.6. В порядке контроля за выполнением коллективного договора работодатель и профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений коллективного договора.

9.7. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 лет.

9.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

9.9. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

Министерство образования  
Ставропольского края государственное казённое специальное  
(коррекционное) образовательное учреждение для детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями  
здоровья  
«Дошкольный детский дом №9»  
355008, г. Ставрополь, ул. Дзержинского, 4 «А», тел.: 8 (865-2)28-46-96.

30 09 2019г.

город Ставрополь

ПРИКАЗ № 581Р

*«об утверждении положения об оплате труда работников  
ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9»*

В соответствии пунктом 3 Положения о системах оплаты труда и казенных учреждений государственных бюджетных, автономных учреждений Ставропольского края, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года №128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ставропольского края», в соответствии с приказом министерства образования Ставропольского края от 16.08.2018 года №1264-пр «Об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования Ставропольского края» (с изменениями, внесенными приказами министерства образования Ставропольского края от 04.02.2019 №112-пр, от 23.05.2019 №794-пр, от 11.09.2019г. №1365-пр), приказом от 30.09.2019 №1459-пр.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

Положение об оплате труда работников государственного казённого специального (коррекционного) образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья «Дошкольный детский дом №9» (Приложение №1).

2. Определить, что новая система оплаты труда работников, включающая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного, стимулирующего характера, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в

соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, а также настоящим приказом.

3. Установить должностные оклады работникам, относящимся по своим функциональным обязанностям к работникам здравоохранения, образования, культуры, социального обслуживания населения согласно Положению государственного учреждения с учетом перечня компенсационных стимулирующих выплат.

4. Разряды оплаты труда рабочих определяются с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

5. Настоящий приказ вступает в силу 01.10.2019 года.

6. Приказ №118 от 31.01.2019 года утратил силу.

7. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГКС (К) ОУ  
«Дошкольный детский дом №9»



Е.Е. Побейпеч

ПОЛОЖЕНИЕ  
об оплате труда работников ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9»  
I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда государственного казённого специального (коррекционного) образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья «Дошкольный детский дом №9» (далее – Положение образовательного учреждения, казенное учреждение) разработано в соответствии с приказом министерства образования Ставропольского края от 16 августа 2018 г. № 1264-пр «Об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования Ставропольского края», приказом министерства образования Ставропольского края от 04 февраля 2019 г. № 112-пр, приказом министерства образования Ставропольского края от 23 мая 2019 г. № 794-пр, приказом министерства образования Ставропольского края от 11 сентября 2019 г. № 1365-пр приказом министерства образования Ставропольского края от 30 сентября 2019 г. № 1459-пр и Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно утверждаемые решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально- трудовых отношений.

2. Система оплаты труда работников казенного учреждения, включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования, устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами казенного учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты разрабатываются казенным учреждением применительно только к работникам данного учреждения, предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников казенного учреждения, принимаются работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

3. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников казенного учреждения устанавливаются согласно требованиям настоящего Положения образовательного учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание казенного учреждения утверждается руководителем по согласованию с министерством образования Ставропольского края и включает в себя все должности работников казенного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором казенного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников казенного учреждения, согласованным в установленном порядке с первичной профсоюзной организацией.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам казенного учреждения согласно Положения образовательного учреждения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам казенного учреждения согласно Положения образовательного учреждения.

8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

9. Фонд оплаты труда казенного учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений.

10. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда казенного учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положениями об оказании материальной помощи.

**II. Размеры должностных окладов,  
ставок заработной платы работников казенного учреждения**

2.1. Должностные оклады работников казенного учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера казенного учреждения:

№п /п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель директора по УВР, главный бухгалтер	17618	16502	15482	14563

Предельная кратность равна 3,5.

Для заместителей директора, главного бухгалтера размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Соотношение среднемесячной заработной платы для заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы заместителей руководителя (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера). Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников казенного учреждения учитываются выплаты по основной должности заместителей директора, главного бухгалтера, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве социального педагога, педагога психолога, инструктора по труду; а также

выплаты связанные с совмещением должностей. Заработная плата за работу по совместительству с занятием штатной должности в расчете предельной кратности не учитывается.

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителей директора, главного бухгалтера сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

2.1.3. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала»:

№п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1.	1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя,	5319

2.1.4. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	6300
2.	2 квалификационный уровень	Педагог-организатор; социальный педагог	6700
3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог	7125
4.	4 квалификационный уровень	Старший воспитатель; учитель-дефектолог; учитель-логопед	7580

2.1.5. Должностные оклады по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений:

№п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Начальник социально-психологической службы	7405

2.2. Размеры должностных окладов работников по должностям профессиональной квалификационной группы «Общепромышленные должности служащих»:

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Секретарь руководителя	5737
3 квалификационный уровень	Начальник хозяйственного отдела	6049
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Без категории: экономист, водитель автобуса	6571
3 квалификационный уровень	I категория: бухгалтер, юрист-консультант	6988

2.3. Размеры должностных окладов медицинских работников, включенных в штатные расписания казенного учреждения:

п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к	Должностной оклад (рублей)
-----	--------------------------	----------------------------------	----------------------------

		квалификационным уровням	
Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»			
3.	3 квалификационный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая)	7722
5.	5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	8227
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»			
1.	2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	10976
Профессиональная квалификационная группа «Заведующие структурным подразделением»			
1.	1 квалификационный уровень	Заведующий медицинским отделом	15249

2.4. Размеры окладов рабочих казенных учреждений устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: дворник; сторож	3899
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: подсобный рабочий кухни; рабочий по стирке белья; швея по ремонту одежды; кастелянша; уборщик служебных помещений; кладовщик; рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений, оборудования	4085
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель легкового автомобиля;	5385

повар	
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар	5448

2.4.1. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.4.2. Вопрос об установлении конкретному рабочему оклада решается казенным учреждением самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата труда может носить как постоянный, так и временный характер.

2.5. В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы казенного учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится досчет до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, досчет производится пропорционально отработанному времени.

Досчет начисляется работнику по основному месту работы по основной профессии, должности и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

### III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами казенного учреждения с учетом настоящего Положения образовательного учреждения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

3.4.1. Работникам казенного учреждения, занятых на работах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, размер повышения оплаты труда составляет 12 процентов от тарифной ставки (оклада), в том числе:

- рабочий по стирке белья;
- подсобный рабочий кухни;
- повар.

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

3.5.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, должна производиться сверх минимального размера оплаты труда установленного федеральным законом.

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу.

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

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени,

отработанного сверхурочно.

3.5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.5.4.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.

Работникам казенного учреждения, выполняющим в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Заработная плата по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссией случаях ухудшения качества работы. При установлении размера доплаты за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательного учреждения.

3.5.4.2. Работникам казенного учреждения за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, устанавливаются следующие доплаты:

№п/ п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке)

		заработной платы)
1	2	3
1.	Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детский дом для детей дошкольного возраста.	50
2.	Педагогическим работникам казенного учреждения за руководство методическими, психолого-медико-педагогическими консилиумами, работникам за работу в аттестационных комиссиях	15
3.	За работу с архивом казенного учреждения	20

3.6.4.3. Выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в следующих размерах:

№п/ п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
2.	За работу в государственной дошкольной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования(в целом на учреждение).	15
5.	За работу в группах для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития).	20
6.	За работу в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей(в целом на учреждение).	20

7	В учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с контингентом обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, с задержкой психического развития либо нуждающихся в длительном лечении (в целом на учреждение).	20
8.	Помощникам воспитателей казенного учреждения за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду	30

Компенсационные выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются с учетом нагрузки.

#### IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами казенного учреждения, принимаемыми по согласованию с профсоюзного комитета на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются казенным учреждениям в пределах имеющихся средств по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей казенного учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых директору казенного учреждения.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

4.2. В казенном учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы;

премиальные выплаты по итогам работы.

#### 4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов 50 процентов от должностного оклада. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в казенное учреждение в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

- работникам, осуществляющим полномочия по охране труда, контрактного управляющего, по безопасности (электробезопасности, дорожного движения, ГО и ЧС и т.д.), по ведению сайта казенного учреждения и т.д., 50 процентов от должностного оклада:

- педагогическим работникам за руководство кружковой работой 25 процентов от должностного оклада;

- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании казенного учреждения 35 процентов от должностного оклада;

- педагогическим работникам казенного учреждения за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий 20 процентов от должностного оклада;

- работникам казенного учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности казенного учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий 20 процентов от должностного оклада;

Вновь принятым работникам устанавливается выплата за качество выполняемых работ в размере 50 процентов максимально возможной выплаты по соответствующей должности на период до наступления срока принятия решения вышеуказанной комиссией об оценке эффективности работы.

#### 4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого казенным учреждением.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательного учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в казенном учреждении создается комиссия с участием представителей профсоюзного комитета.

Заседание комиссии проводится поквартально, формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются локальными нормативными актами казенного учреждения.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам казенного учреждения планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников и утверждается приказом директора.

Выплаты стимулирующего характера выплачиваются одновременно с заработной платой за истекший период, и включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством.

4.2.3. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

- награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

- за наличие аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие I квалификационной категории - 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие высшей квалификационной категории - 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.2.4. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- при стаже работы от 1 до 3 лет - 5%;

- при стаже работы от 3 до 5 лет - 10%;

- при стаже работы свыше 5 лет - 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за

ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением казенного учреждения для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- периоды временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с казенным учреждением;

- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в казенное учреждение.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются казенными учреждениями самостоятельно на первое сентября текущего года.

4.2.5. На основании приказа работнику может быть снижен ранее установленный размер стимулирующих выплат или прекращена ее выплата в случае применения к работнику мер дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством в течении планового периода выплат стимулирующего характера, директор по согласованию с профсоюзным комитетом издает приказ о снижении размера доплат или в целом отмене мер материального поощрения. В зависимости от вида дисциплинарного взыскания, комиссия может принять следующие решения:

- при объявлении работнику «замечания» - уменьшить размер стимулирующих выплат на 50% сроком до трех месяцев.

- при объявлении работнику «выговора» - уменьшить размер стимулирующих выплат на 100% сроком до трех месяцев.

При принятии решения о сроках снижения доплат исходит из характера и тяжести совершенного работником дисциплинарного проступка, а также личностных характеристик и иных обстоятельств, относящихся к работнику.

Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере.

4.2.5. Премияльные выплаты по итогам работы.

Работникам казенного учреждения устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;

- по итогам работы за календарный год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам казенных учреждений в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

- государственными наградами;

- ведомственными наградами Министерства Просвещения Российской Федерации;

- наградами Ставропольского края;

- Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);

К юбилейным датам казенного учреждения при достижении позитивных результатов работы казенного учреждения (50, 100 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда казенного учреждения на основании приказа руководителя.

Премияльные выплаты по итогам работы за календарный год устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности казенных учреждений, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных уставом казенного учреждения.

Оценку эффективности работы работников казенного учреждения на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности казенного учреждения осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается руководителем казенного учреждения. Заседание комиссии проводится ежеквартально, утверждается руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета.

Для премирования работников казенного учреждения устанавливаются следующие целевые показатели эффективности деятельности:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися казенного учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;

- проведение на базе казенной организации или участие казенного учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях.

Размер премии по итогам работы определяется с учетом выполнения следующих целевых показателей в следующих размерах от должностного оклада:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися казенного учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д. - 100%;

- проведение на базе казенного учреждения или участие казенного учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях - 100%.

4.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставка заработной платы).

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя казенного учреждения с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Утверждаю  
Директор ГКС (К) ОУ  
«Дошкольный детский дом №9»



Побейпеч Е.Е.

Согласовано  
Председатель первичной профсоюзной  
организации ГКС (К) ОУ «Дошкольный  
детский дом №9»



О.А. Кожина

**О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ  
государственного казённого специального (коррекционного)  
образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без  
попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья  
«Дошкольный детский дом №9»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано с целью материального стимулирования - усиление заинтересованности работников государственного учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, внедрение передового опыта.
- 1.2. Премирование по итогам работы производится за счет средств, направленных на стимулирующие выплаты.

2. Показатели, учитываемые при оценке труда

- 2.1. При оценке труда в учреждении учитываются следующие показатели :
  - за качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
  - за проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
  - выполнение особо важной для государственного учреждения работы;
  - за активное участие в мероприятиях, проводимых в государственном учреждении;
  - за творческий вклад в развитие образовательной деятельности;
  - за успешное выполнение плановых показателей;
  - за качественное оказание государственной услуги;
  - за особые достижения в профессиональной деятельности отмеченные правительственными или отраслевыми наградами ;
  - неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка государственного учреждения, охраны труда и техники безопасности.

### 3. Порядок и размеры премирования

3.1. Премии по итогам работы выплачиваются по приказу директора государственного учреждения. Предложение о премировании работников по итогам работы может быть инициировано в форме служебной записки заместителями директора по соответствующему направлению или представления профсоюзного комитета на работника.

3.2. Работникам казенного учреждения устанавливаются следующие виды премиальных выплат.

- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;
- по итогам работы за календарный год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам казенных учреждений в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

- государственными наградами;
- ведомственными наградами Министерства Просвещения и науки Российской Федерации;
- наградами Ставропольского края;
- Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);

К юбилейным датам казенного учреждения при достижении позитивных результатов работы казенного учреждения (50, 100 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда казенного учреждения на основании приказа руководителя.

Премиальные выплаты по итогам работы за календарный год устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности казенных учреждений, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных уставом казенного учреждения.

3.3. Для премирования работников казенного учреждения устанавливаются следующие целевые показатели эффективности деятельности:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися казенного учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;
- проведение на базе казенной организации или участие казенного учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях.

Размер премии по итогам работы определяется с учетом выполнения следующих целевых показателей в следующих размерах от должностного оклада:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися казенного

учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 мест) и городских (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д. - 100%;

- проведение на базе казенного учреждения или участие казенного учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях - до 100%.

3.4. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы).

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя казенного учреждения с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Утверждаю  
Директор ГКС (К) ОУ  
«Дошкольный детский дом №9»



Побейпеч Е.Е.

Согласовано  
Председатель первичной профсоюзной  
организации ГКС (К) ОУ «Дошкольный  
детский дом №9»



О.А. Кожина

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ  
государственного казённого специального (коррекционного)  
образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без  
попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья  
«Дошкольный детский дом №9»**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок оказания и выплаты материальной помощи.
- 1.2. Материальная помощь - это добровольное предоставление работодателем работнику на безвозмездной основе денежных средств государственного учреждения в связи с наступлением определенных обстоятельств.
- 1.3. Выплата материальной помощи производится за счет экономии по фонду заработной платы.
- 1.4. Материальная помощь не входит в систему оплаты труда, так как не связана с трудовой деятельностью.

**2. Виды выплат материальной помощи**

- в случае тяжелой либо продолжительной болезни работника материальная помощь выплачивается в зависимости от степени тяжести и длительности болезни;
- в связи с непредвиденными обстоятельствами (пожар, кража, несчастный случай и т.п.) и стихийными бедствиями;
- в связи со сложным материальным положением;
- к юбилейным датам со дня рождения (50,55,60,65,70,75-летие), трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию;
- иных случаях.

**3. Порядок и размеры материальной помощи.**

- 3.1. Выплата материальной помощи производится при наличии заявления и по приказу руководителя.
- 3.2. Материальная помощь выплачивается работникам в целях оказания финансовой поддержки до 2-х должностных окладов (ставок).
- 3.3. Материальная помощь не является вознаграждением за труд, поэтому в соответствии со статьей 139 ТК РФ не включается в расчет среднего заработка.

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О.

Организация: Наименование учреждения  
Подразделение: Административно-хозяйственный персонал

К выплате:

Должность:  
Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
<b>Начислено:</b>						<b>Удержано:</b>		
Доплата за работу в ночное время						НДФЛ		
Оплата по окладу (по часам)						<b>Выплачено:</b>		
_Комп. выплата за работу в государственном дошкольном образовательном учреждении						Выплата заработной платы за 1 половину месяца		
_Комп. выплата за работу в учр-нии с контингентом обуч. с откл. в развитии, с задерж. псих. развития						Выплата зарплаты		
_Комп. выплата за работу в учреждении для детей-сирот и детей, ост. без попечения родителей								
_Стим. выплата за стаж непрерывной работы								
Доплата до МРОТ 01_01_2019								
<i>Сторож (Внутреннее совместительство)</i>								
Оплата по окладу (по часам)								
_Комп. выплата за работу в государственном дошкольном образовательном учреждении								
_Комп. выплата за работу в учр-нии с контингентом обуч. с откл. в развитии, с задерж. псих. развития								
_Комп. выплата за работу в учреждении для детей-сирот и детей, ост. без попечения родителей								
Доплата до МРОТ 01_01_2019								
Долг предприятия на начало					0,00	Долг предприятия на конец		0,00

Общий облагаемый доход  
Вычетов на детей: 0,00

**Примерная форма  
трудового договора с работником государственного  
казённого специального (коррекционного) образовательного учреждения для детей-  
сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными  
возможностями здоровья «Дошкольный детский дом №9»**

" " 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (город, населенный пункт)

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения в соответствии с уставом)

в лице \_\_\_\_\_

(должность, ф.и.о.)

действующего на основании \_\_\_\_\_

(устав, доверенность)

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем  
работодателем, с одной стороны, и \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны)  
заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**I. Общие положения**

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет  
работнику работу по \_\_\_\_\_  
(наименование должности, профессии или

специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с  
условиями настоящего трудового договора:

\_\_\_\_\_ (указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по  
трудовому договору)

2. Работник принимается на работу:

\_\_\_\_\_ (полное наименование филиала, представительства, иного обособленного  
структурного подразделения работодателя, если работник принимается на  
работу в конкретные филиал, представительство или иное обособленное  
структурное подразделение работодателя с указанием его местонахождения)

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении  
работодателя \_\_\_\_\_

(наименование обособленного отделения, отдела, участка,  
лаборатории, цеха и пр.)

4. Работа у работодателя является для работника: \_\_\_\_\_

(основной, по  
совместительству)

5. Настоящий трудовой договор заключается на: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на

время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59

Трудового кодекса Российской Федерации)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " \_ " \_ 20\_\_ г.

7. Дата начала работы " \_ " \_ 20\_\_ г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

## II. Права и обязанности работника

9. Работник имеет право на:

а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

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

10. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора и должностной инструкцией;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

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

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

## III. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

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

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

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

г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

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

12. Работодатель обязан:

а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

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

в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

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

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

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

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

#### IV. Оплата труда

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

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

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

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

## V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность ~~рабочего~~ времени (нормы часов педагогической работы за ставку) \_\_\_\_\_

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать) \_\_\_\_\_

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ в связи \_\_\_\_\_

(указать основание установления дополнительного отпуска)

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

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

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

23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены \_\_\_\_\_

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать): \_\_\_\_\_

## VII. Защита персональных данных работника

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных», ст.ст.85-90 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» \_\_\_\_\_

Я \_\_\_\_\_

(ф.и.о., дата рождения, паспортные данные, место проживания и регистрации)  
даю согласие на обработку своих персональных данных учреждению» (далее - Оператор),  
расположенному по адресу: \_\_\_\_\_

исполнения трудового договора, одной стороной которого я являюсь как субъект персональных данных содействия работнику в осуществлении трудовой деятельности, наиболее полного исполнения им своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании";

статистических и иных целей, при условии обязательного обезличивания персональных данных; ведения финансово-хозяйственной деятельности учреждения; формирования и ведения делопроизводства и документооборота, в том числе и в электронном виде

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

Фамилия, имя и отчество

Паспортные данные, данные военного билета (для военнообязанных)

Дата рождения

Место рождения и гражданство

Номер медицинского полиса

Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования

Биографические сведения

Сведения о месте регистрации, проживания

Тарификационные данные, сведения для расчета заработной платы сотрудника

Данные налогоплательщика

Сведения об образовании, стаже, аттестации и повышении квалификации

Данные о наградах и достижениях

Сведения о категории работника: совместитель, молодой специалист, пенсионер

Данные о семейном положении и членах семьи

Контактная информация

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные сотрудников в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес \_\_\_\_\_ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо

вручен лично под расписку представителю \_\_\_\_\_

Контактный(е) телефон(ы):

и почтовый адрес:

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а).

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. и действует бессрочно

Подпись: \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

25. Работник \_\_\_\_\_ обязуется:

(наименование учреждения)

26. Не разглашать сведения ограниченного доступа, которые ему будут доверены или станут известны в период действия настоящего Договора.

27. Не сообщать устно или письменно кому бы то ни было сведения ограниченного доступа без соответствующего разрешения Работодателя.

28. В случае попытки посторонних лиц получить сведения ограниченного доступа немедленно сообщать об этом своему руководителю или ответственному за обеспечение информационной безопасности.

29. Не использовать знание сведений ограниченного доступа для занятий любой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб Работодателю либо субъекту персональных данных.

30. При прекращении действия данного Договора все носители сведений ограниченного доступа (документы, машинные носители, черновики, распечатки на принтерах и пр.), которые находились в его распоряжении в связи с выполнением должностных обязанностей, передать своему руководителю.

31. Об утрате или недостатке носителей сведения ограниченного доступа, удостоверений, пропусков, ключей от сейфов (хранилищ), личных печатей и других фактах, которые могут привести к разглашению сведений ограниченного доступа, а также о причинах и условиях возможной утечки этих сведений немедленно сообщать своему руководителю или ответственному за обеспечение информационной безопасности.

32. Использовать переданные ему Работодателем и установленные на рабочем месте технические средства обработки и передачи информации исключительно для выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Договором.

33. Работодатель предоставляет Работнику необходимые условия для выполнения требований по охране конфиденциальности сведений ограниченного доступа, к которым допускается Работник – хранилища для документов, средства для доступа к информационным ресурсам и др., определяемые обязанностями, выполняемыми Работником.

34. Работник подтверждает, что не имеет никаких обязательств перед какими-либо физическими или юридическими лицами, интересы которых вступают в противоречие с условиями настоящего Договора, либо ограничивают права и обязанности Работника, предусмотренные настоящим Договором.

35. Работодатель обязуется до начала выполнения должностных обязанностей Работником довести до его сведения соответствующие положения документов по защите сведений ограниченного доступа, разглашение которых может нанести ущерб интересам Работодателя, нарушить права и свободы субъектов персональных данных и нарушить данный Договор.

36. Работнику известно, что разглашение сведений ограниченного доступа, ставших ему известными в период действия настоящего Договора, может повлечь дисциплинарную, материальную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

#### VIII. Ответственность сторон трудового договора

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

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

#### IX. Изменение и прекращение трудового договора

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

40. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

41. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

#### Х. Заключительные положения

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

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

44. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ

РАБОТНИК

(наименование организации)

(Ф.И.О.)

Адрес (место нахождения)

Адрес места жительства  
Паспорт (иной документ,  
удостоверяющий личность)

ИНН

серия N

кем выдан

дата выдачи " " г.

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

(подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

(дата и подпись работника)

Утверждаю  
Директор ГКС (К) ОУ  
«Дошкольный детский дом №9»



Шобейпеч Е.Е.

Согласовано  
Председатель первичной профсоюзной  
организации ГКС (К) ОУ «Дошкольный  
детский дом №9»



Кожина О.А.

## ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка государственного казённого  
специального (коррекционного) образовательного учреждения  
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с  
ограниченными возможностями здоровья «Дошкольный  
детский дом №9» г. Ставрополя

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка, в дальнейшем именуемые Правила, государственного казённого специального (коррекционного) образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья «Дошкольный детский дом №9», в дальнейшем именуемого ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, правильной организации работы и безопасных условий труда, повышению качества учебно-воспитательного процесса.

1.2. Правила отражают трудовые отношения между работниками и работодателем ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» в соответствии с гл. ТК РФ (ст.15,19,20,22).

1.3. Правила утверждаются с учетом мнения профсоюзного комитета ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» и являются приложением к коллективному договору.

1.4. На работников ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» распространяются права и обязанности, предусмотренные ТК РФ и законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»

1.5. Настоящие правила обязательны к исполнению для всех работников ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» .

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ.

2.1. Работники ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» принимаются на работу работодателем.

2.2. При поступлении на работу работники предоставляют следующие документы:

- личное заявление;
- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые ( ст. 65 ТК РФ) или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ об образовании, о квалификации при наличии специальных знаний;
- документы воинского учета для военнообязанных;
- страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования;
- медицинское заключение о состоянии здоровья (медицинская книжка с допуском к работе);
- справка о наличии (отсутствии) судимости.

2.3. Прием на работу педагогических и иных работников учреждения осуществляется согласно статьям 331, 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор соответствии с разделом ТК РФ, который подписывается работодателем и работником, заключается в 2-х экземплярах, один из которых остается у работодателя, а другой выдается работнику и является фактическим допущением работника к работе с ведома работодателя.

2.5. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течении недели, то трудовой договор аннулируется.

2.6. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора (ст.68 ТК РФ). Приказы о приеме (переводе, увольнении) на должность подписываются работодателем ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9»

или лицом, заменяющим его.

2.7. При приеме на работу каждый работник должен ознакомлен с настоящими Правилами, локальными актами ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» имеющими отношение к трудовым функциям работника.

2.8. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.9. При заключении трудового договора может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания указывается в трудовом договоре и не может быть продлен. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.10. Для работников ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» устанавливаются следующие сроки испытания:

- всем работникам до 3 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для (ст.70 ТК РФ):

- беременных женщин;
- лиц, впервые поступающих на работу после окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода из других организаций, учреждений;
- в иных случаях, установленных ТК РФ.

2.11. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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 3 дня, с указанием причин, послуживших основанием признания его, не выдержавшим испытание.

При этом расторжение договора производится без учета мнения профсоюзного комитета и без выплаты выходного пособия.

2.12. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства, иных нормативных актов, коллективного договора, настоящих Правил. Если срок испытания истек, а работник продолжает работать, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.13. При поступлении на работу в ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» работодатель обязан ознакомит работника с положением о ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» настоящими правилами, коллективным договором, должностной инструкцией, условиями оплаты труда, проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности, по охране жизни и здоровья детей.

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Работник ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» имеет право:

- знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критериям оценки качества его работы;
- получать информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- посещать другие организации в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей;
- принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями;

- знакомиться с материалами, находящимися в личном деле;
- на повышение квалификации;
- на дополнительное профессиональное образование;
- педагогические работники в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» и Положением об аттестации (в том числе и старшая медсестра) проходить аттестацию 1 раз в 5 лет по соответствующей должности;
- на пенсионное обеспечение, с учетом стажа работы и льготных условий труда;
- на объединения в профессиональные союзы для защиты своих прав, экономических и профессиональных интересов;
- вносить предложения по совершенствованию работы ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» в любые инстанции;
- на организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

### 3.2. Работник ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» обязан:

- обеспечивать соблюдение и реализацию Федерального законодательства, законов Ставропольского края и иных нормативно-правовых актов, в том числе регулирующих сферу его полномочий;
- добросовестно исполнять должностные обязанности;
- обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов детей, сотрудников ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9»;
- в пределах своих должностных обязанностей исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий;
- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей (1 раз в 3 года проходить курсы повышения квалификации – все специалисты);
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности, охране и жизни здоровья детей и других инструкций в соответствии с должностными обязанностями;
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место;
- бережно относиться к собственности ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9»;
- соблюдать культуру труда, вести себя достойно, не отвлекать от работы, других, в воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их должностные обязанности;
- экономно пользоваться водой, электроэнергией, моющими и дезсредствами;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми и доброжелательными с работниками ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9», соблюдать этические нормы поведения;
- без всяких нарушений соблюдать в точности график работы, утвержденный руководителем;
- добиваться высоких качественных показателей в работе;
- посещать собрания и другие мероприятия для работников (инструктажи, производственные совещания, собеседования, консультации, педагогические советы и пр.) за рамками основного рабочего времени;
- педагогические и медицинские работники обязаны посещать и (или) принимать участие в работе всех методических мероприятий в ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» и городских объединений;
- все работники обязаны проходить медицинский осмотр и профессиональную, гигиеническую подготовку должностных лиц в соответствии с программой производственного контроля над соблюдением санитарных правил и санитарно-

противоэпидемических мероприятий в ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9».

#### 4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9»

4.1. ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» обязан:

- соблюдать законодательство РФ о труде;
- осуществлять меры, направленные на наиболее полное использование внутренних резервов, научную организацию труда;
- создавать условия для повышения качественного уровня показателей работы ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9»;
- поддерживать инициативу и поощрять работников;
- обеспечивать соблюдение дисциплины, формировать стабильный коллектив;
- обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины, применяя меры воздействия к ее нарушителям;
- обеспечивать условия работы, соответствующие правилам охраны труда, технике безопасности, санитарными нормами и правилами;
- обеспечивать работников средствами, материалами, информацией, необходимой для исполнения ими своих должностных обязанностей;
- постоянно контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности противопожарной охране, должностных инструкций, по охране жизни и здоровья детей, санитарных норм и правил по содержанию ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9»; выдавать заработную плату в установленные сроки;
- следить за своевременным прохождением регулярных медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки должностных лиц и работников, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей, приготовлением пищи, обеспечением санитарно-гигиенических норм;
- возложить на сотрудников ответственность за состояние своего здоровья в период между медицинскими и своевременно проходить лечение.

#### 5. АТТЕСТАЦИЯ РАБОТНИКОВ.

- 5.1. Педагогические и медицинские работники проходят аттестацию 1 раз в 5 лет.  
5.2. Врачу-педиатру, старшей медицинской сестре, медицинским сестрам наличие сертификата на их профессиональную деятельность.

#### 6. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

6.1. Режим работы ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» круглосуточный. В ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» может устанавливаться 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями либо 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность работы воспитателя на группах с 7.00 до 20.30 (13ч. 30м.). В связи с круглосуточным режимом работы ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» составляются графики смен.

Наименование должности	Время работы	Часы работы	перерыв
Воспитатель	7.00-20.30	13ч.30мин. (по графику)	-
Учитель-дефектолог	1смена: 9.00-13.00 2смена: 14.00-18.00	4 часа (по графику)	-

Педагог-психолог	9.00-16.42	7ч.42мин.	13.00-13.30
Учитель-логопед	1смена: 9.00-13.00 2смена: 14.00-18.00	4 часа (по графику)	-
Социальный педагог	9.00-16.42	7ч.42мин.	13.00-13.30
Музыкальный руководитель	1смена: 8.00-13.00 2смена: 13.00-17.30	4ч.48мин. (по графику)	-
Старший воспитатель	0.5 ставки	по графику	-
Директор	с 9.00-17.30	8ч.	13.00-13.30
Начальник социально-психологической службы	с 9.00-17.30	8ч.	13.00-13.30
Инструктор по труду	0.5 ставки — по графику 0.25 ставки — по графику	5ч.40мин. 3ч.60мин.	-
Экономист; бухгалтер	9.00-17.30	8ч.	13.00-13.30
Главный бухгалтер сторож	9.00-17.30 с 16.00-09.00 (в выходные и праздничные дни с 09.00-09.00)	8ч. По графику через два	13.00-13.30
Водитель	с 8.00-16.30	8ч.	12.30-13.00
Инструктор по физической культуре	1смена: 8.00-14.00 2смена: 13.30-19.00	6ч. (по графику)	-
Педагог организатор	1смена: 8.00-15.12 2смена: 12.00-19.12	7ч.12мин. (по графику)	-
Швея по ремонту одежды	8.00-16.30	8 ч.	12.00-12.30
Кастелянша	8.00-16.30	8ч.	12.00-12.30
Начальник хозяйственного отдела	8.00-16.30	8ч.	12.00-12.30
Уборщик служебных помещений	8.00-16.30	8ч.	12.00-12.30
Рабочий по стирке белья	8.00-16.30	8ч.	13.00-13.30
Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий	8.00-16.30	8ч.	13.00-13.30
Врач-педиатр	9.00-16.12	7ч.12мин.	13.00-13.30
Старшая медицинская сестра	9.00-16.12	7ч.12мин.	13.00-13.30
Медицинская сестра постовая	16.00-11.00 (выходные и праздничные дни с 09.00-09.00)	через два (по графику)	-
Повар	6.00-20.30	14ч. по графику (два через два)	13.30-14.00
Дворник	7.00-11.00	4 часа	-
Помощник воспитателя	с 12.00-09.00	через два (по	-

дневной		графику)	
Помощник воспитателя ночной	20.00-09.00	два через два (по графику)	-
Заведующий медицинским отделом	0,25 ставки	1ч.48мин.	-
Секретарь руководителя	9-00-17.30	8ч.	13.00-13.30
Юрисконсульт	0,5 ставки. 9.00-13.00	4ч.	-
Кладовщик	0,5 ставки. 09.00-13.00	4ч.	-
Рабочий по обслуживанию бассейна	8.00-16.30	8ч.	12.00-12.30
Подсобный рабочий кухни	8.00-16.30	8ч.	12.00-12.30

6.2. Продолжительность работы накануне праздничных дней уменьшается на 1 час для всех работников, кроме педагогов, помощников воспитателя, помощников воспитателя (ночных), медицинских сестер.

6.3. Продолжительность рабочего времени в неделю с нагрузкой на 1 ставку устанавливается для:

- воспитателей групп-25 часов;
- учителей-дефектологов-20 часов;
- учителей-логопедов-20 часов;
- педагога-психолога-36 часов;
- инструктора по физической культуре-30 часов;
- социального педагога-36 часов;
- музыкального руководителя-24 часа;
- педагога организатора-36 часов;
- врач-педиатр-36 часов;
- старшая медицинская сестра-36 часов;
- инструктор по труду-18 часов;
- инструктор по труду -27 часов
- медицинская сестра постовая-39 часов;
- старший воспитатель-18 часов;
- помощников воспитателей дневных – 36 часов;
- помощников воспитателей ночных – 36 часов;
- для остальных работников -40 часов;

Ненормированный рабочий день устанавливается для:

- директора;
- водителя.

6.4. Каждый работник работает по своему графику.

6.5. С графиком работы работника знакомят при поступлении на работу под роспись.

6.7. В случае замещения работников изменения в графике работы доводятся до работника также под роспись.

6.8. Директор обеспечивает регистрацию прихода и ухода работников с работы.

6.9. Уход с работы по служебным делам и другим уважительным причинам осуществляется только с разрешением директора или лицом заменяющим его.

6.10. Работникам групп, пищеблока, прачечной, охране, медицинского блока не разрешается оставлять свою работу до прихода сменяющего, в случае неявки сменяющего работник должен сообщить работодателю ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9»

для организации замены.

6.11. В случае болезни, другой уважительной причины работник обязан сообщить о своем невыходе на работу руководителю с последующим предъявлением соответствующих документов.

6.12. Изменение графика работы и замена одного работника другим без разрешения работодателя или руководителя подразделения не допускается.

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

6.14. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам определяется графиком отпусков, за 2 недели до наступления календарного года.

6.15. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников о их непосредственных обязанностях, вызывать их с работы для выполнения их общественных поручений, без обеспечения досмотра за детьми;
- созывать совещания и собрания (без обеспечения досмотра за детьми);
- выдавать справки и удостоверения без ведома руководителя;
- во время занятий с детьми никто не имеет права делать педагогу замечаний по поводу его работы, входить в группу;
- в отдельных случаях имеют право занятий с детьми входить директор и заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- входить непосредственно на пищеблок имеют право директор или административные работники, контролирующие работу поваров;
- курить на территории ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9»;
- покидать рабочее место.

## 7. ОПЛАТА ТРУДА.

7.1. Учреждение устанавливается ставки заработной платы (должностные оклады) согласно действующего законодательства. Определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда, а также утверждает штатное расписание.

7.2. Сформированный штат работников получает гарантированную заработную плату из базового фонда оплаты труд. Заработная плата работника складывается, как из непосредственно должностного оклада или ставки заработной платы, так и компенсационных и стимулирующих выплат. Стимулирующая часть оплаты труда состоит из соответствующих надбавок, прямым образом зависящих от объема оказанных услуг конкретным работником, его качественных показателей и общей результативности.

7.3. Заработная плата выплачивается работникам каждое 5 и 20 числа текущего месяца на расчетный счет в банке.

## 8. ПОощРЕНИЯ ЗА ТРУД.

8.1. За успешное и добросовестное исполнения работником своих должностных обязанностей, безупречную работу, выполнение работ особой важности, достигнутые высокие результаты работ применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение отраслевыми наградами;
- выдача премии.

8.2. При заслуженном работников издается приказ. При применении поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда. За особые

трудовые заслуги работники ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» могут быть представлены к поощрению, к награждению наградами, почетными грамотами и к присвоению почетных званий.

## 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

9.1. За нарушение трудовой дисциплины руководитель ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» применяет следующие дисциплинарные взыскания (в соответствии со ст. 192 ТК РФ) и Положения об оплате труда работников:

- замечание – уменьшить размер стимулирующих выплат на 50%;
- выговор – приостановить выплату стимулирующих выплат на 100%;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. За каждое дисциплинарное нарушение может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания обязательно учитывается тяжесть совершенного дисциплинарного поступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины потребуется объяснение в письменной форме. В случае отказа дать объяснения нарушителем составляется соответствующий акт. Отказ работника дать не может служить препятствием для применения взыскания, дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением но не позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считается времени болезни или отпуска, а также времени необходимого на учет мнения профсоюзного комитета ГКС «(К) ОУ «Дошкольный детский дом №9».

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-ответственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее 2-х лет со дня совершения.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его, объявляется работнику, подвергнутому взысканию под роспись в течении 3-х дней со дня издания. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Если в течении года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не был подвергнут новому, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. По инициативе руководителя, просьбе самого работника, ходатайстве профсоюзного комитета до истечения года со дня применения взыскания руководитель может снять взыскание. В течении срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, изложенные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

## 10. ПОРЯДОК ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ.

10.1. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. ст. 77-84), Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и другим федеральным законам, в случаях:

- Прекращения гражданства РФ;
- Избрания в выборные органы власти;
- Несоблюдение обязанностей и ограничений, установленных для работников образовательных учреждений.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно (завластно) за 2 недели. После этого срока работник в праве прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы (медицинскую книжку и др.) и произвести с работником

окончательный расчет. По согласованию сторон договор ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» и работником может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Расторжение договора по инициативе ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» в случаях, предусмотренных ПС РФ, не допускается без согласия и учета мнения профсоюзного комитета. Прекращение трудового договора оформляется приказом директором ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9». Запись в трудовой книжке производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ ссылаясь на соответствующую запись ТК РФ. Днем увольнения является последний день работы или отпуска (по заявлению работника).

## 11. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГКС (К) ОУ «ДОШКОЛЬНЫЙ ДЕТСКИЙ ДОМ №9».

11.1. Работу ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» организует работодатель в соответствии с Уставом. Он производит расстановку кадров и их подбор. Директор ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» организует работу на основе распоряжений, еженедельно проводит планерки.

11.2. Организация работы ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» строится на исполнении каждым работником должностных обязанностей, должностных инструкций, определенным расписанием, сметой доходов и расходов в рамках хозяйственной деятельности, также на строгом соблюдении графика работы каждым работником, уход разрешается только с ведома работодателя или руководителя подразделений.

11.3. Работодатель совместно с заместителями составляет Программу развития учреждения на ближайшие 3-5 лет, годовой план работы ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9», делает анализ его и отчет, намечает дальнейшие пути работы ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9».

11.4. Образовательный процесс строится на основе реализуемых образовательным в соответствии с режимом возрастных групп по утвержденным работодателем моделям, всеми педагогическими работниками с помощью обслуживающего персонала.

11.5. Работодатель устанавливает и утверждает график контроля работы всех служб детского дома на год, на месяц.

11.6. Работодатель обеспечивает правильное ведение хозяйственной деятельности и делопроизводства в ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9».

11.7. Медицинское обслуживание, оздоровительную работу с детьми осуществляет врач-педиатр и старшая медицинская сестра ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9».

11.8. Директор укомплектовывает детьми возрастные группы в установленном и законодательством порядке, закрепляет за каждым воспитателем и его помощником группу и производит перевод детей в последующую возрастную группу.

Руководство и контроль за работой педагогического персонала осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, представляющий методическую службу ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9».

11.9. Руководство и контроль за работой обслуживающего персонала, рабочих осуществляет начальник хозяйственного отдела.

11.10. Контроль за работой пищеблока осуществляют старшая медицинская сестра, начальник хозяйственного отдела и директор.

11.11. Руководство службой социально-психологического сопровождения осуществляет заместитель директора по социальной работе.

11.12. Руководство медицинским блоком осуществляет заведующий медицинским отделом.

11.13. Руководство по соблюдению безопасных условий труда в учреждении осуществляет ответственный по охране труда и технике безопасности.

## 12. СРОК ДЕЙСТВИЯ НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ.

12.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения директором и действуют бессрочно.

12.2. В настоящие Правила могут быть внесены дополнения (или) изменения в соответствии с действующим законодательством и оформлены как приложение к настоящим правилам.