

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


Побейпеч Е.Е.
«27» 02 2026 г.



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


М.Г. Каргина
«27» 02 2026 г.



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 2026-2029 годы

Согласовано:

Председатель Ставропольской краевой
организации Профессионального союза работников
народного образования и науки Российской Федерации



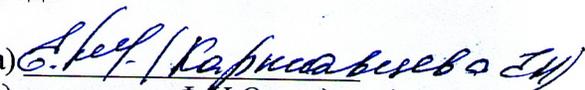
Л.Н. Манаева



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в Комитет труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя

Регистрационный № 133 от «27» 02 2026 года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа)


(должность, Ф.И.О., подпись)

Администрация города Ставрополя
Комитет
труда и социальной защиты населения
администрации города Ставрополя
Ленина улица, д. 4165, г. Ставрополь,
355030, Ставропольский край

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей 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:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Закон Ставропольского края от 01.03.2007 г. № 6-кз «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда»;
- Соглашение между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края (далее-отраслевое соглашение);

1.3. 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 – Каргиной Марии Германовны (далее – профсоюзный комитет).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. 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, включая соглашения.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию в лице профсоюзного комитета, единственным полномочным представителем 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 предоставления социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);

- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,

- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития учреждения;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- членство в комиссиях учреждения с целью защиты трудовых прав работников.

1.7. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обеспечивает соблюдение о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, а также их правилами и обязанностями в этой области

- выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

1.8. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

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

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию профсоюзного комитета отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

1.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства, осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

1.11. Коллективный договор вступает в силу с 01 марта 2026 и действует по 01 марта 2029 г. включительно.

1.12. по взаимному согласию стороны могут продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать в соответствии с трудовым законодательством.

1.13. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами учреждения, содержащими нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников учреждения в течение 30 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

1.13. В месячный срок со дня подписания коллективного договора профсоюзный комитет доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

1.14. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) коллективный договор (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.15. Каждый принимаемый на работу в учреждение работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с

настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.16. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке.

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

1.17. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

2.21. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

2.22. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ 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, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение

работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором (Приложение №1,2).

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в учреждении, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом учреждения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом учреждения, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией учреждения, соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания учреждения определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.2.4. Своевременно и в полном объёме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя в данном учреждении по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, определённом положениями Приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки» (далее - Приказ № 269) и утверждается локальным нормативным актом учреждения.

Учитывать, что объём педагогической нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Учитывать, что законом Ставропольского края устанавливается квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35

человек и не более чем 100 человек - в размере 2 процентов среднесписочной численности работников, но не менее одного рабочего места.

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

2.2.8. Заместитель руководитель и 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.

2.2.8. При заключении трудового договора может предусматриваться условие об испытании не может превышать - 3 месяцев, а для главного бухгалтера - 6 месяцев.

Испытание при приеме на работу, указанных в статье 70 ТК РФ не устанавливается, для:

- 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.
- бывших работников учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течение 2-х лет после увольнения и др.

2.2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (Приложение № 5).

2.2.10. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора. 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.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.11. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.2.13. Сообщать профсоюзному комитету в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение в случаях:

- ликвидации учреждения с численностью работающих 15 и более человек;

- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:

- 10 и более работников в течение 30 дней, при численности занятых от 20 до 100 работающих;

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается при сокращении количества групп.

2.2.14. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ имеют также:

- работники, отнесенных в установленном порядке к категориям граждан предпенсионного возраста;

- работники, проработавших в образовательной организации свыше 10

лет;

- работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет;
- неосвобожденный председатель профсоюзного комитета;
- лица, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.2.15. Осуществлять учёт мнения профсоюзного комитета при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3,5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.16 Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией и (или) ликвидацией с участием профсоюзного комитета.

Обеспечивать проведение консультаций с профсоюзным комитетом по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данном учреждении и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие профсоюзного комитета в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания учреждения.

2.2.18. Предупреждать работника письменно об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца.

2.2.19. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

2.2.20. Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.2.21. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.22. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.3. Профсоюзный комитет обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного профсоюзного комитета в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя профсоюзного комитета в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и профсоюзный комитет исходят из того, что система оплаты труда работников учреждения устанавливается 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 базовой части фонда оплаты труда, 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) профсоюзного комитета.

3.2. 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);

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

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

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

3.4. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, Положением об оплате труда работников учреждения (Приложение № 1).

3.4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

3.4.2. Днями выплаты заработной платы являются: 20 числа текущего месяца за первую половину месяца и 5 числа следующего месяца за вторую половину месяца.

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

3.4.3. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 2), с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

3.4.4. 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.

3.4.5. Выплата заработной платы производится и переводится в кредитную организацию (банк), указанную в заявлении работника.

Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

3.4.6. 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).

3.4.7. 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.

3.4.8. 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.

3.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, предусмотренном статьёй 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат.

Работникам, условия труда которых отнесены к вредным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 ТК РФ.

Устанавливается компенсационная выплата в размере 12% от оклада:

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

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

3.7. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества

образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

3.8. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создается комиссия в составе представителей работодателя и профсоюзного комитета. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводить 1 раз в квартал в соответствии с положением или регламентом работы комиссии и подводить итоги за предшествующий период.

3.9. Снижение размера премии работнику в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов (ст.135 ТК РФ).

3.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации 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 работников учреждения (Приложение 3,4)

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

3.12. Периоды отмены (приостановки) занятий для воспитанников в отдельных группах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В указанные периоды педагогические и иные работники привлекаются к выполнению методической и организационной работы, связанной с реализацией по адаптированным образовательной программы, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

3.13. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории, установленной до 1 сентября 2023 года, истек (истекает) в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ;
- военной службы по призыву либо службы по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с сокращением численности или штата работников образовательной организации, ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- наступления чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям;
- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию, сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения, сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории;
- составляющий не более двух лет до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение N 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. N 350) - не менее чем на один год.

3.14. Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, установленной до 1 сентября 2023 года, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- 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;
- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву либо службы по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с сокращением численности или штата работников образовательной организации, ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- наступления чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям;

- иных периодов, объективно 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.

3.14. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже минимального размера оплаты труда.

Компенсационные выплаты за, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, работу с вредными и (или) опасными условиями труда выплачиваются сверх-МРОТ.

3.15. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, 35% часовой тарифной ставки заработной платы (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.16. Работодатель с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату труда привлекает педагогических работников к выполнению работы, не являющейся педагогической и не входящей в должностные обязанности по трудовому договору.

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

3.17. За совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника (в том числе и помощника воспитателя) устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы и с учетом уровня квалификации замещающего работника.

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

3.19. В целях повышения социального статуса работников, престижа педагогической профессии и мотивации труда работодатель ежегодно осуществляет увеличение фонда оплаты труда работников на величину фактической инфляции за предыдущий период в соответствии с федеральными, краевыми и муниципальными нормативными актами.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов

педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения педагогической нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела педагогической нагрузки определяются Приказом № 269.

4.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, расписание занятий, учебным графиком, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организацией с учётом особенностей, установленных Приказом № 268.

4.1.2. Фактическая недельная продолжительность рабочего времени (объём учебной работы) воспитателей других педагогических и иных работников учреждения, ведущих педагогическую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) продолжительности рабочего времени воспитателя, объёма педагогической нагрузки иных педагогических работников при установлении ее на новый учебный год по сравнению с продолжительностью рабочего времени (учебной нагрузкой) в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 5 и 6 приложения 2 к Приказу № 269.

Уменьшение или увеличение продолжительности рабочего времени (педагогической нагрузки) педагогических работников в течение учебного года по сравнению с рабочим временем оговоренной в трудовом договоре работника возможно только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к Приказу № 269, в том числе:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - сокращения количества групп;
 - восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Продолжительность рабочего времени или объём педагогической нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических

условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, сокращением количества групп), когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой продолжительности рабочего времени или учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем педагогическим работникам, нагрузка которых установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Педагогическим работникам нагрузка находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, осуществляется на общих основаниях в соответствии с главами I - IV приложения 2 к Приказу № 269 и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

4.1.3. Директор, заместитель директора и другие работники учреждения помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к Приказу № 269, осуществлять в учреждении без занятия штатной должности преподавательскую работу в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Условия выполнения и объём педагогической нагрузки заместителя директора определяет директор с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а директор учреждения - учредитель. Объём педагогической нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

4.1.4. Для заместителя директора, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

4.1.6. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных Приказами № 268 и № 269.

4.1.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников учреждения устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

Режим рабочего времени работников в течение недели, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

4.1.8. Периоды отмены (приостановки) деятельности учреждения по присмотру и уходу за детьми для воспитанников в отдельных группах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

4.1.9. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.10. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

4.1.11. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются директором учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.1.12. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

4.1.13. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам учреждения, работающим с воспитанниками с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в группе.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по согласованию с руководителем непрерывной работы в учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон

оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и по истечении шести месяцев, а также в других случаях, определённых статьёй 122 ТК РФ.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

4.1.14. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ, составляет:

- за ненормированный рабочий день директору 14 календарных дней;
- за ненормированный рабочий день водителю 3 календарных дня;

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого составляет не менее 3-х календарных дней.

4.1.15. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.1.16. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работодатель учитывает, что:

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

4.1.18. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- рождения ребёнка – 1 календарных дней;
- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу -1 календарный день;

4.1.19. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

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

4.1.21. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

- при рождении ребенка – 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию -3 календарных дня;
- бракосочетание работника -3 календарных дня;
- в связи с со смертью близких родственников – 2 календарных дня
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной

гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации - до 14 календарных дней в году;;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

4.1.22. 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, что закрепляется в коллективном договоре.

4.1.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

4.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

4.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

4.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников, на заседаниях попечительский совет совета учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также

об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников учреждения, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников учреждения, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также отраслевым соглашением, заключённым учредителем учреждения, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников о учреждения к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников учреждения.

5.2.4. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

5.3.1. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;

5.3.2. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- премиальные выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание;

- премирование победителей конкурсных мероприятий, краевого, всероссийского уровня;

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность воспитанников, за активное участие педагогических работников в жизни учреждения;

- грамоты за достижения воспитанников в социально-значимой деятельности,

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте учреждения, официальных группах в социальных сетях, СМИ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны ежегодно заключают Соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.2. Стороны совместно обязуются:

6.2.1. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.2.2. Способствовать формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда.

6.2.3. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда¹; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

6.2.4. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в учреждении, состоянием условий и

охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.2.5. Контролировать выполнение учреждением предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технического инспектора труда Профсоюза, уполномоченного (доверенного) лица по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.2.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в учреждении по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и профсоюзного комитета.

6.3. Работодатель обязуется:

- осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в Соглашении по охране труда;

- проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах учреждения. Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда;

- проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда. Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников учреждения;

- использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 %) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение аккредитованной организацией специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение сертифицированных средств индивидуальной защиты (СИЗ), занятых на работах с вредными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров;

- привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации к участию в комиссии по приёму в учреждение к новому учебному году;

- проводить с работниками обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;
- обеспечивать 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;
- приобретать, обеспечивать хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств учреждения (ст.221 ТК РФ);
- своевременно отчислять средства на обязательное социальное страхование работников учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства;
- сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника;
- предоставлять гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;
- обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением, психиатрических освидетельствований работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст.220 ТК РФ);
- организовать процедуру управления профессиональными рисками, разработав комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков;
- осуществлять доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов учреждения. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда;
- с учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда, обеспечивать инструктора по физической культуре информацией о группе здоровья воспитанников по итогам профилактических медицинских осмотров, регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов;
- обеспечивать работников аптечкой первой помощи работникам, питьевой воды (кулер);

6.4. Работодатель утверждает по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организацией инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.5. Работодатель представляет в выборный орган первичной профсоюзной организации письменный отчет об исполнении Соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

6.6. Работодатель оказывает содействие техническому инспектору труда Профсоюза, 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.

6.7. 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.

6.8. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников учреждения и приёма пищи.

6.9. Работники обязуются:

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

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

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке приказа Минздрава России от 29 июня 2000 г. №229 «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций и Федеральный закон от 30.03.99 N 52-ФЗ ст.36:

- административные работники (заместитель директора по УВР, начальник социально-психологической службы, начальник хозяйственного отдела)

- педагогические работники (воспитатели, учитель-дефектолог, учитель-логопед, и др.)

- работники по присмотру и уходу за детьми (помощник воспитателя ночной, помощник воспитателя);

- повар, подсобный рабочий по кухне;

- кладовщик;

- рабочая по стирке (спецодежды) белья;

- уборщик служебных помещений;

6.9.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

Проходить психиатрические освидетельствования (приложении № 2 к приказу Минздрава России от 20.05.2022 № 342н) за счет средств работодателя.

- педагогические работники (воспитатели, учителя-логопед, учитель-дефектолог, и др.);
- работники по присмотру и уходу за детьми (помощник воспитателя ночной, помощник воспитателя);
- управление транспортными средствами или управление движением транспортных средств (все виды транспорта).
- административные работники (директор, заместитель директора по УВР, начальник социально-психологической службы, начальник хозяйственного отдела)

6.9.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.9.5. Незамедлительно извещать директора, заместителя директора учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.10.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.10.2. Координировать работу уполномоченного (доверенного) лица по охране труда первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в помещениях учреждения.

6.10.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченного (доверенного) лица по охране труда, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.10.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке групп и производственных помещений, спортивного зала, площадок, бассейна и других объектов к началу учебного года.

6.10.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

6.10.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.10.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления учреждения, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.10.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны подтверждают:

- к молодым специалистам относятся лица в возрасте до 35 лет - принятые на работу в учреждение в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования;

- правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональные образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

- в случае нахождения молодого специалиста в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком в течение первых трех лет со дня окончания образовательной организации срок действия рекомендуемого размера выплат молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации, впервые приступившим к выполнению трудовых обязанностей по специальности, продлевается до трех лет фактической работы после выхода работника из отпуска.

7.2. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в учреждении:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставника за молодыми педагогами в первый год их работы в учреждении;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

7.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в учреждении;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами учреждения, организаций Профсоюза.

7.5. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз.

- обеспечить право реального выбора молодыми педагогами интересующих их направлений внеурочной работы в учреждении с целью создания условий для раскрытия творческого потенциала молодых педагогов (участие в оздоровительно-спортивной работе, интеллектуально-культурном развитии обучающихся, туризме, техническом моделировании, художественно-творческой и научно - практической деятельности и др.).

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития учреждения и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на

обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. Срок освоения программы повышения квалификации не может быть менее 16 часов, срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, по программам профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательного учреждения.

8.1.9. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности учреждения, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности;

9.1.2. проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной базы и другим социально значимым вопросам;

9.1.3. обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников;

9.1.4. реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников;

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. обеспечивать ежемесячное и бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном профсоюзным комитетом, но не менее 1% (часть шестая статьи 377 ТК РФ);

9.2.2. при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение профсоюзного комитета в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.2.3. соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.2.4. своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборного органа первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

9.2.5. решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации;

9.2.6. обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа организации с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

9.3. Взаимодействие работодателя с профсоюзным комитетом осуществляется посредством:

- учёта мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профсоюзного комитета выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае, если мнение профсоюзного комитета не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

9.4. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляет:

- установление системы оплаты труда;
- утверждает формы расчетного листка;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- применение систем нормирования труда;
- изменение условий труда;
- оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ),

- оплату труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ)
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие Положения о дополнительных отпусках;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- установление размера повышения заработной платы в ночное время;
- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников.

9.5. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

- принимает решения о массовых увольнениях;
 - принимает решение о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
 - вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
 - привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
 - устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (статья 105 ТК РФ);
 - привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
 - принимает решение о введении, замене и пересмотре норм труда (статья 162 ТК РФ);
 - утверждает перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
 - утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
 - принимает локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);
 - формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
 - принимает решения о применении дисциплинарного взыскания в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
 - принимает решение о снятии дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
 - определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
 - создает комиссию по охране труда;
 - утверждает правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
 - определяет сроки проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- Устанавливает сроки выплаты заработной платы;
- производит расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);
 - другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.);
- принимает решение о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза (статья 82 ТК РФ);

9.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.6.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.6.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

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

9.6.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.6.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации);

- охраной труда в учреждении;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в систему обязательного социального страхования работников;

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников о учреждения;

9.6.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.6.7. Участвовать в формировании в учреждении системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.6.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.6.9. Принимать участие в аттестации работников о учреждения на соответствие занимаемой должности.

9.6.10. Осуществлять за правильностью и полнотой удержания своевременности перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6.11. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности Профсоюза.

9.6.12. Ходатайствовать о представлении к наградам работников учреждения.

9.6.13. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству, охране труда, обязательствам коллективного договора, отраслевому соглашению, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации.

9.6.14. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. 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 Профессионального союза 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 Ставрополя»; Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края; Отраслевого соглашения по учреждениям образования, Устава учреждения; настоящего коллективного договора.

10.2. Работодатель:

10.2.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы

профсоюзного комитета, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании учреждения;

10.2.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

10.2.3. не препятствует представителям выборного органа первичной профсоюзной организации, правовому и техническому инспекторам труда Профсоюза, осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

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

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

10.2.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников, квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.2.7. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления учреждения (попечительский совет) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;

10.2.8. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении

учреждением устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения:

уполномоченному по охране труда 50% (от должностного оклада).

10.3. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы:

10.3.1. члены профсоюзного комитета, в том числе, выполняющие работу на общественных началах Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора;

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

10.4. Члены профсоюзного комитета включаются в состав аттестационной комиссий: аттестационной, по определению педагогической нагрузки, выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, расследованию несчастных случаев, проверке готовности организации к новому учебному году и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности учреждения учитывается при награждении и поощрении работников.

10.6. Стороны совместно:

10.6.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам учреждения;

10.6.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства Учредителя и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета по реализации уставных задач Профсоюза.

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

10.7.1. 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 комитета.

10.7.2. 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 педагогической нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и др.) работников, входящих в состав профсоюзного комитета, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя (заместителя) первичной профсоюзной организации – с согласия вышестоящего профсоюзного органа;

10.7.3. расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзного комитета, 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.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора учреждения.

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется только по предоставлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и профсоюзным комитетом.

11.2.3. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводится до сведения работников 1 раз в год.

11.2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к профсоюзному комитету, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

**Примерная форма
трудового договора с работником государственного
казённого специального (коррекционного) образовательного учреждения
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
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 _____ должности

(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. 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.

VIII. 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.

IX. Заключительные положения

42. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по

трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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)

Адрес (место нахождения)

ИНН

(Ф.И.О.)

Адрес места жительства
Паспорт (иной документ,
удостоверяющий личность)
серия N
кем выдан
дата выдачи " " г.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

(дата и подпись работника)

СОГЛАСИЕ РАБОТНИКА**Государственного казённого специального (коррекционного) образовательного учреждения «Дошкольный детский дом №9» на обработку персональных данных**

Я

ФИО полностью

зарегистрированный(ая) по адресу:

индекс и адрес регистрации согласно паспорту

паспорт

серия _____

№ _____

выдан _____

орган, выдавший паспорт и дата выдачи

являясь работником государственного казённого специального (коррекционного) образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья «Дошкольный детский дом №9» (далее – ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9») находящегося по адресу: 355008, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Дзержинского, д.4-А В соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006г № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных, а именно: совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона № 152-ФЗ со всеми данными, которые находятся в распоряжении ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» с целью начисления заработной платы, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, представления организацией-работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС РФ, сведений в ФСС РФ, предоставлять сведения в банк для оформления банковской карты и перечисления заработной платы на карты, и третьим лицам для оформления полиса ДМС, а также предоставлять сведения в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, следующих моих персональных данных:

1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилии, имя, отчество (в т.ч. предыдущие);
- паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность;
- дата рождения, место рождения;
- гражданство;
- отношение к воинской обязанности и иные сведения военного билета и приписного удостоверения;
- данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;
- данные документов о подтверждении специальных знаний;
- данные документов о присвоении ученой степени, ученого звания, списки научных трудов и изобретений и сведения о наградах и званиях;
- знание иностранных языков;
- семейное положение и данные о составе и членах семьи;
- сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании;

- данные документов об инвалидности (при наличии);
- данные медицинского заключения (при необходимости);
- стаж работы и другие данные трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке;
- должность, квалификационный уровень;
- сведения о заработной плате (доходах), банковских счетах, картах;
- адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства;
- номер телефона (стационарный домашний, мобильный);
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан.

2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

Разрешаю Оператору (организации-работодателю) производить с моими персональными данными действия (операции), определенные ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006г № 152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональных данных между Оператором (организацией-работодателем) и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

4. Работник ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» обязуется:

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

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

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

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

4.5. 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.

4.6. Об утрате или недостатке носителей сведений 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.

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

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

5. Сроки обработки и хранения персональных данных:

Обработка персональных данных прекращается по истечении семи лет после прекращения трудового договора с работником. В дальнейшем бумажные носители персональных данных находятся на архивном хранении (постоянно или 75 лет), а персональные данные работников на электронных носителях удаляются из информационной системы.

Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано субъектом персональных данных на основании его письменного заявления.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

ФИО пропись

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 20__ г.

Ф.И.О.

Организация: ГКС (К) ОУ "Дошкольный детский дом №9"

К выплате:

Должность:

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
Вид	Период	Дни	Часы	Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу (по часам)						НДФЛ		
Комп. выплата за работу в государственном дошкольном образовательном учреждении						Профсоюзные взносы		
Комп. выплата за работу в учр-нии с контингентом обуч. с откл. в развитии, с задерж. псих. развития						Выплачено:		
Комп. выплата за работу в учреждении для детей-сирот и детей, ост. без попечения родителей						Выплата заработной платы за 1 половину месяца		
Стим. выплата за стаж непрерывной работы						Выплата зарплаты		
Доплата до МРОТ								
<i>(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								

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:

Вычетов на детей: 0,00

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), работником ведет трудовую деятельность в электронном виде (ст. 66.1 ТК РФ) или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ об образовании, о квалификации при наличии специальных знаний;
- документы воинского учета для военнообязанных;
- подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
- медицинское заключение о состоянии здоровья (медицинская книжка с допуском к работе или электронную медицинскую книжку с допуском к работе);
- справка о наличии (отсутствии) судимости.
- медицинское заключение врачебной комиссии по результатам прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работником, осуществляющим отдельные виды деятельности.

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 (ст.68 ТК РФ). Издать приказ (распоряжение) о приеме на работу не позднее трех рабочих дней со дня фактического начала работы работника. 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 (до подписания трудового договора) каждый работник должен быть 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;
- право на дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации);
- на дополнительное профессиональное образование;
- педагогические работники в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Положением об аккредитации (в том числе и старшая медсестра) имеют право проходить аккредитацию 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, социально-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 ими 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 дополнительное профессиональное образование (повышение 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, 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. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Педагогическим составом руководит заместитель директора по учебно-воспитательной работе. В педагогический состав входят:

- воспитатель
- учитель-дефектолог
- учитель-логопед
- социальный педагог
- музыкальный педагог
- музыкальный руководитель
- старший воспитатель
- инструктор по физической культуре
- педагог-организатор

Заместитель директора по учебно-воспитательной работы ведет табель учета рабочего времени педагогического состава, а также социально-психологической службы.

5.2. Социально-психологической службы руководит начальник социально-психологической службы. В состав службы входят:

- педагоги-психологи
- социальные педагоги

5.3. Медицинским работниками руководит заведующий медицинским блоком. В состав входят:

- заведующий медицинским блоком
- врач-педиатр
- медицинские сестры постовые
- старшая медицинская сестра

Табелирование учета рабочего времени медицинского персонала ведет старшая медицинская сестра.

5.4. Главный бухгалтер осуществляет руководство деятельностью:

- экономиста
- бухгалтера материального стола

5.5. Начальник хозяйственного отдела осуществляет руководство и контроль за деятельностью следующих работников:

- сторожа
- повара
- подсобного рабочего
- швеи по ремонту одежды
- кастелянши
- рабочей по стирке спецодежды (белья)
- водителя легкового автомобиля
- водителя автобуса
- уборщика служебных помещений
- рабочего по обслуживанию и текущему ремонту здания, сооружения, оборудования
- секретаря

- дворника
- юрисконсульта
- помощника воспитателя ночного
- кладовщика

Начальник хозяйственного отдела ведет табель учета рабочего времени работников хозяйственного отдела.

5.6. Заместитель директора по учебно-воспитательной работы, начальник хозяйственного отдела, заведующий медицинским блоком, начальник социально-психологической службы подчиняются непосредственно директору учреждения.

6. АТТЕСТАЦИЯ РАБОТНИКОВ.

6.1. Педагогические и медицинские работники проходят аттестацию 1 раз в 5 лет.

7. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

7.1. 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
Директор	9.00-17.30	8ч.	13.00-13.30
Заместитель директора по УВР	9.00-17.30	8ч.	13.00-13.30
Воспитатель	7.30-20.30	12ч.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.44мин.	13.00-13.30
Музыкальный руководитель	09.00-15.00 09.00-15.00 08.00-14.00 10.00-13.00 16.00-19.00	6 ч. (по графику)	-
Старший воспитатель	0,5 ставки	по графику	-
Начальник социально-психологической службы	с 9.00-17.30	8ч.	13.00-13.30
Инструктор по физической культуре	11.20-19.20; 08.00-16.00; 09.00-16.00	(по графику)	13.00-13.30
Педагог организатор	09.00-18.00	9ч. (по графику)	-
Педагог организатор	13.00-19.30 13.00-19.30 13.00-19.30 09.00-17.00	27ч. (по графику)	
Экономист; Бухгалтер	9.00-17.30	8ч.	13.00-13.30

Главный бухгалтер	9.00-17.30	8ч.	13.00-13.30
Сторож	с 16.00-09.00 (в выходные и праздничные дни с 14.00-09.00)	По графику - через два	-
Водитель автобуса	с 8.00-16.30	8ч.	12.30-13.00
Водитель легкового автомобиля	с 8.00-16.30	8ч.	12.30-13.00
Швея по ремонту одежда	8.00-12.00	4 ч.	-
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 спецодежды (белья)	8.00-16.30	8ч.	13.00-13.30
Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений	8.00-16.30	8ч.	12.00-12.30
Врач-педиатр	9.00-16.12	7ч.12мин.	13.00-13.30
Заведующий медицинским отделом	0,25 ставки	1ч.48мин.	-
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 ночной	20.00-09.00	два через два (по графику)	-
Секретарь	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.	-
Подсобный рабочий кухни	8.00-16.30	8ч.	12.00-12.30

7.2. Продолжительность работы накануне праздничных дней уменьшается на 1 час для всех работников, кроме педагогических, помощников воспитателя ночных, медицинских сестер постовых.

7.3. 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 культуры-30 часов;
- социального педагога-36 часов;
- музыкального руководителя-24 часа;
- педагога организатора-36 часов;
- врач-педиатр-36 часов;
- старшая медицинская сестра-36 часов;
- медицинская сестра постовая-39 часов;
- старший воспитатель-18 часов;
- помощников воспитателей ночных – 36 часов;

- для остальных работников -40 часов;

Ненормированный рабочий день устанавливается для:

- директора;
 - водителя.
- 7.4. Каждый работник работает по своему графику.
- 7.5. С графиком работы работника знакомят при поступлении на работу под роспись.
- 7.7. В случае замещения работников изменения в графике работы доводятся до работника также под роспись.
- 7.8. Директор обеспечивает регистрацию прихода и ухода работников с работы.
- 7.9. Уход с работы по служебным делам и другим уважительным причинам осуществляется только с разрешением директора или лицом, заменяющим его.
- 7.10. 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.
- 7.11. В случае болезни, другой уважительной причины работник обязан сообщить о своем невыходе на работу руководителю с последующим предъявлением соответствующих документов.
- 7.12. Изменение графика работы и замена одного работника другим без разрешения работодателя или руководителя подразделения не допускается.
- 7.13. 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.
- 7.14. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам определяется графиком отпусков, за 2 недели до наступления календарного года.
- 7.15. Запрещается в рабочее время:
- отвлекать работников от их непосредственных обязанностей, 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.

8. ОПЛАТА ТРУДА.

8.1. 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.

8.2. 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.

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

9. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД.

9.1. 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 премий.

9.2. При поощрении 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 наградными знаками, почетными грамотами и к присвоению почетных званий.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

10.1. 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
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям.

10.2. 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.

11. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ.

11.1. 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 (заявление) 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).

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

12.1. 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.

12.2. 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 хозрасчетной деятельности, также на строгом соблюдении графика работы каждым работником, уход разрешается только с ведома работодателя или руководителя подразделений.

12.3. 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».

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

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

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

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

12.8. 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».

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

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

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

12.12. Руководство медицинского блока осуществляет заведующий медицинским отделом.

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

13. СРОК ДЕЙСТВИЯ НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ.

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

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

**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»**

Раздел 1. Общие положения

Настоящее 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» (далее – Положение, казённое учреждение) разработано в соответствии с приказом министерства образования Ставропольского края 2190-пр от 25 декабря 2025 года.

1. Система оплаты труда работников казённого учреждения, включая 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 казённого учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты разрабатываются казённым 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 казённого учреждения, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

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

3. Штатное расписание казённого учреждения утверждается руководителем казённого учреждения по согласованию с министерством образования Ставропольского края и включает в себя все должности работников данного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем казённого 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 казённого учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

4. 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.

5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам казённого учреждения согласно Положению.

6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам казённого учреждения согласно Положению.

7. 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.

8. Фонд оплаты труда казённого учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников казённого учреждения.

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

10. Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда работников казённого учреждения, осуществляющих исполнение государственных функций, наделенных в случаях, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Ставропольского края, полномочиями по осуществлению государственных функций, возложенных на органы государственной власти Ставропольского края, а также обеспечивающих деятельность органов государственной власти Ставропольского края (административно-хозяйственное, информационно-техническое и кадровое обеспечение, делопроизводство, бухгалтерский учет и отчетность), не должен превышать расчетный среднемесячный уровень

оплаты труда государственных гражданских служащих Ставропольского края и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ставропольского края, в министерстве.

11. Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда работников казённого учреждения, указанных в [пункте 10](#) настоящего Положения, определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников казенного учреждения (без учета объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой коэффициентов к заработной плате за работу в пустынных и безводных местностях, а также объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на оплату труда работников казенного учреждения, в отношении которых федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или Правительства Ставропольского края установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) на установленную штатным расписанием численность работников казенного учреждения (без учета численности работников, в отношении которых федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или Правительства Ставропольского края установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

12. Сопоставление расчетного среднемесячного уровня оплаты труда работников казённого учреждения, указанных в [пункте 10](#) настоящего Положения, осуществляется с расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда государственных гражданских служащих Ставропольского края и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ставропольского края, министерства.

13. Индексация заработной платы работников казённого учреждения производится в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Ставропольского края.

Раздел 2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников казенного учреждения.

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

2.1.1. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главных бухгалтеров казённого учреждения:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель директора, главный бухгалтер	24576	23020	21596	20315

2.1.2 Заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и среднемесячной заработной

платы работников ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9 (без учета заработной платы директора, его заместителя и главного бухгалтера), (далее - предельная кратность).

Предельная кратность равна 3,5.

Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

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

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы заместителя руководителя (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера). Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 апреля 2025 г. № 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников ГКС (К) ОУ «Дошкольный детский дом №9» учитываются выплаты по основной должности заместителя руководителя, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя; 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 руководителей, главных бухгалтеров 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
1.	1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	7418,00

2.1.4. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный	11146,00

		руководитель	
2.	2 квалификационный уровень	Социальный педагог; педагог-организатор	11733,00
3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог	12350,00
4.	4 квалификационный уровень	Старший воспитатель; учитель-дефектолог, учитель-логопед	13032,00

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

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Секретарь	7418,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
3 квалификационный уровень	
Начальник хозяйственного отдела	8439,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
3 квалификационный уровень	
бухгалтер	9749,00
юрисконсульт	9749,00
экономист	9749,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	
начальник социально-психологической службы	12802,00

2.3. Размеры должностных окладов медицинских работников, работников культуры, социального обслуживания населения, включенных в штатные расписания казённого учреждения:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
1.	3 квалификационный уровень	Медицинская сестра (постовая)	12124,00
2.	5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра; заведующий здравпунктом	12918,00

Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»			
3.	2 квалификационный уровень	Врач-педиатр	18770,00

2.4. Размеры окладов рабочих казённого учреждения устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (дворник, сторож)	5438
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (рабочий по стирке одежды, подсобный рабочий кухни, уборщик служебных помещений, кладовщик, кастелянша, швея по ремонту одежды)	5698
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5955
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (рабочий по обслуживанию и текущему ремонту здания, сооружений, оборудования, водитель автомобиля)	7512
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар)	7599
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7943
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8116
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (водитель автобуса)	8943

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 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.

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

Раздел 3. 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 казённого учреждения с учетом настоящего Положения. 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 и (или) опасными условиями труда.

3.4.1. Работникам казённого учреждения по результатам проведенной специальной оценки условий труда за работу в условиях труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты 12 процентов тарифной ставки за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации:

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

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.

Доплата за работу в ночное время в размере 35% часовой ставки заработной платы за каждый час работы в период с 22-00 часов до 6-00 часов:

-сторож

-медицинская сестра (постовая)

-помощник воспитателя.

3.5.2 Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 одном и том же учреждении 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.

3.5.4.2. Профессиональная квалификационная группа должностей руководящего состава:

- за выполнение срочных и ответственных заданий;
- за осуществление деятельности по привлечению благотворительных пожертвований;
- за работу с волонтерскими движениями и молодежными движениями;
- за создание нового учебно-методического материала;
- за передачу электронных данных по сети Internetc целью развития единого информационного пространства;
- за составление графиков, ведение табеля учета рабочего времени;
- за разъездной характер работы;
- за работу с различными программными комплексами, предназначенными для ввода хранения и передачи данных.

3.5.4.3. Профессиональная квалификационная группа

педагогических работников:

- за осуществление индивидуальной работы с воспитанниками со сложными дефектами;
- за осуществление наставничества;
- за разъездной характер работы;
- за осуществление кружковой деятельности в группе;
- за осуществление учебной работы по духовно-нравственному воспитанию;
- за осуществление взаимосвязи с учреждениями инфраструктуры города;
- за сопровождение воспитанников к местам амбулаторного и стационарного осмотра и лечения;
- за проведение работы по физическому воспитанию;
- за работу с волонтерскими движениями и молодежными движениями.
- за работу с банком данных детей;
- за взаимодействие со специалистами по охране прав детства города Ставрополя.

3.5.4.4. Профессиональная квалификационная группа должностей учебновспомогательного персонала:

- за осуществление присмотра и ухода за воспитанниками со сложными дефектами;
- за сопровождение воспитанников к местам лечения;
- за разъездной характер работы.

3.5.4.5. Профессиональная квалификационная группа медицинского персонала:

- за разъездной характер работы;
- за осуществление взаимосвязи с учреждениями здравоохранения города, края и РФ;
- за оформление квот на оказание высокотехнологичной медицинской помощи;
- за сопровождение воспитанников к местам амбулаторного и стационарного осмотра и лечения;
- за ведение медицинской документации в компьютерном варианте;
- за осуществление взаимосвязи с аптекарскими сетями с целью привлечения благотворительной помощи;
- за ведение ежедневного меню-раскладки;
- за составление графиков, ведение табеля учета рабочего времени.

3.5.4.6. Профессиональная квалификационная группа служащих:

- за подготовку документации для проведения аукционов и торгов;
- за выполнение срочных и ответственных заданий;
- за передачу электронных данных по сети Internetc целью развития единого информационного пространства;
- за ведение документации с помощью информационно коммуникационных технологий;
- за составление графиков, ведение табеля учета рабочего времени;
- за составление и предоставление отчетности в ПФР по льготным специальностям;

- за составление и предоставление статистической отчетности;
- за разъездной характер работы;
- за работу с различными программными комплексами, предназначенными для ввода хранения и передачи данных.
- за оформление приказов и распоряжений по личному составу (о назначении на должность, премировании и выплате отпускных), уведомления и другие документы.;
- за оформление трудовых договоров и дополнительных соглашений;
- за ведение и хранение трудовых книжек;
- за ведение и обновление личных карточек и личных дел сотрудников;
- за ведение регистрационных книг и журналов;
- за оформление и выдачу справок;
- за участие в разработке локальных нормативных актов;
- за осуществление деятельности по привлечению благотворительных пожертвований;
- за выполнение срочных ответственных заданий;
- за осуществление взаимосвязи коммунальными и аварийными службами города;
- за работу с банком данных детей;
 - за взаимодействие со специалистами по охране прав детства города Ставрополя;

3.5.4.7. Профессиональная квалификационная группа рабочих:

- за работу с сезонным меню;
- за осуществление индивидуального подхода к подбору и выдаче мягкого инвентаря воспитанникам;
- за выполнение срочных и ответственных заданий;
- за разъездной характер работы

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 комиссиями 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.

Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ устанавливаются при

наличии и за счет фонда заработной платы по вакантной должности или должности временно отсутствующего работника.

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

№ п/п	Наименование работ	Единица измерения	Размер выплаты к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3	4
1.	За работу с архивом учреждения	Руб.	2200
2.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями)	Руб.	1100
3.	Педагогическим работникам за выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством: - не имеющим квалификационной категории «педагог-наставник»;	Руб.	5500
	- имеющим квалификационную категорию «педагог-наставник»	Руб.	8250
4.	Водителям за обслуживание и содержание автотранспортного средства, здания гаража	Руб.	5000

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

№ п/п	Наименование работ	Единица измерения	Размер выплаты в процентах
1	2	3	4
1.	За работу в государственном дошкольном образовательном учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования	% к должностному окладу (ставке заработной платы) с учетом нагрузки	20 (работникам, непосредственно занятым с детьми) 15 (работникам, непосредственно не занятым с детьми)
2.	За работу в учреждении для детей-сирот и	% к	20 (работникам,

	детей, оставшихся без попечения родителей, с контингентом обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающихся в длительном лечении	должностному окладу (ставке заработной платы) с учетом нагрузки	непосредственно занятым с детьми)
3.	За работу в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	% к должностному окладу (ставке заработной платы) с учетом нагрузки	20

Раздел 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами казённого учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются казённым учреждением в пределах имеющихся средств по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников казённого учреждения.

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).

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.

Казённое учреждение не может устанавливать иные выплаты стимулирующего характера.

4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

№	Наименование	Единица	Размер выплаты
---	--------------	---------	----------------

п/п		измерения	в процентах
1	2	3	4
1.	Педагогическим работникам, отнесенным к категории молодых специалистов*	% от должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом нагрузки	50
2.	Педагогическим работникам, впервые получающим высшее педагогическое образование	% от должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом нагрузки	50
3.	За организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, культуры, молодежной политики и пр.) краевого, окружного и федерального значения	% от должностного оклада (ставки заработной платы)	35
4.	Педагогическим работникам учреждений за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий, работу в ресурсных и иных краевых центрах, если работа в данных центрах не входит в должностные обязанности	% от должностного оклада (ставки заработной платы)	20
5.	Работникам учреждений за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий	% от должностного оклада (ставки заработной платы)	25

6.	Работникам, осуществляющим полномочия по охране труда, контрактного управляющего, по воинскому учету, по электробезопасности, по безопасности дорожного движения, по пожарной безопасности, по ГО и ЧС, по ведению сайта учреждения, по антикоррупционной деятельности	% от должностного оклада (ставки заработной платы)	До 50
7.	Работникам, ответственным за сопровождение учащихся к школе и обратно (подвоз детей)	Руб.	2200
8.	Помощникам воспитателей, младшим воспитателям за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду	Руб.	2200
9.	Педагогическим работникам за руководство психолого-медико-педагогическими консилиумами	Руб.	1650

* К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в казенные учреждения 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.

4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Размер выплаты в процентах
1	2	3	4
1.	За наличие ученой степени*:		
	имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности	% от должностного оклада (ставки заработной платы)	20
	имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности		30
2.	За наличие почетного звания, ведомственного		

	почетного звания (нагрудного знака) *:		
	имеющим почетное звание «народный»		30
	имеющим почетное звание «заслуженный»		20
	награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком)		15
3.	Педагогическим работникам за наличие квалификационной категории		
	за наличие I квалификационной категории	% от	15
	за наличие высшей квалификационной категории	должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом нагрузки	20
	За качество выполняемых работ на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого казенным учреждением**		

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

** Критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании учреждения.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляются с учетом следующих принципов:

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

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 соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются локальными нормативными актами казенного учреждения.

Рассмотрев на предварительном заседании оценочные листы, рабочая комиссия принимает решение о распределении количества баллов в соответствии с критериями качества выполнения должностных обязанностей работников, открытым голосованием. Результаты рассмотрения вносятся в сводный оценочный лист.

В случае голосования при равном количестве голосов «За» и «Против», голос председателя рабочей комиссии является решающим.

Решение рабочей комиссии оформляется Протоколом утверждения сводного оценочного листа выполнения критериев и показателей результативности и эффективности работы работников государственного учреждения. В этом случае решение рабочей комиссии является окончательным.

На основе сводного оценочного листа и предложений бухгалтерии, директор государственного учреждения издает приказ о применении мер материального поощрения работников детского дома.

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.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, приказами государственного учреждения в соответствии с настоящим приказом в пределах фонда оплаты труда.

На основании приказа работнику может быть снижен ранее установленный размер надбавки или прекращена её выплата в случае применения к работнику мер дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством в течение планового периода выплат стимулирующего характера, администрация по согласованию с профсоюзным комитетом детского дома издает приказ о снижении размера доплат или в целом отмене мер материального поощрения. В зависимости от вида дисциплинарного взыскания рабочая группа может принять следующие решения:

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

-при объявлении работнику «выговора» - приостановить выплату стимулирующих доплат в размере 100% сроком до трех месяцев.

При принятии решения о сроках рабочая группа 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, с обязательным указанием в Положении об оплате труда учреждения перечня показателей эффективности деятельности.

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.

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

4.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда от должностного оклада (ставки заработной платы):

- 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 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 учреждением для подготовки и дополнительного профессионального образования;
- периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;
- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение.

4.2.4. Единовременные премиальные выплаты по итогам работы за квартал, полугодие, год*.

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Размер выплаты в процентах
1	2	3	4
1.	Достижение педагогическими работниками и обучающимися учреждения высокими	% от должностн	До 100

	результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.	ого оклада (ставки заработной платы)	
2.	Работникам, участвовавшим в организации и проведении на базе казенного учреждения или в участии казенного учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях	% от должностного оклада (ставки заработной платы)	До 100
3.	при объявлении благодарности при награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, наградами Ставропольского края, наградами министерства образования Ставропольского края	% от должностного оклада (ставки заработной платы)	До 50 До 100
4.	в связи с профессиональными праздниками	% от должностного оклада (ставки заработной платы)	До 100
5.	В связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет)	% от должностного оклада (ставки заработной платы)	До 100
6.	К юбилейным датам казенного учреждения при достижении позитивных результатов работы казенного учреждения (50, 100 лет)	% от должностного оклада (ставки заработной платы)	До 100
7.	<u>По итогам работы за квартал, полугодие, год**</u>	% от должностного	

		ого оклада (ставки заработной или руб.	
--	--	---	--

* Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда на основании приказа руководителя.

** Премии по итогам работы 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 осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается руководителем казенного учреждения по согласованию с представительным органом работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем с учетом мнения представительного органа работников. В положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении премии.

4.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда педагогических работников и остальных категорий работников.

Выплаты стимулирующего характера утверждаются приказом руководителя один раз в шесть месяцев.

Раздел 5. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в государственном учреждении.

5.1. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы определяется согласно нормам, утвержденным в Приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за ставку заработной платы для педагогических работников казенного учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями,

правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами государственного учреждения.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

18 часов в неделю - педагогам дополнительного образования;

20 часов в неделю – учитель-дефектолог, учитель-логопед;

24 часа в неделю - музыкальным руководителям;

25 часов в неделю - воспитателям, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками, детьми);

30 часов в неделю - инструкторам по физической культуре;

36 часов в неделю - педагогу-психологу, социальному педагогу, педагогу - организатору, инструктору по труду, старший воспитатель.

5.2. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы) в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

5.3. За часы преподавательской (педагогической) работы сверх установленной нормы часов за 1 ставку заработной платы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере в порядке, предусмотренном в разделе 6 настоящего положения.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом государственного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка государственного учреждения, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

5.4. Продолжительность рабочего времени помощников воспитателей и помощников воспитателей ночных государственного учреждения - 36 часов работы в неделю.

5.5. Продолжительность рабочего времени старшей медицинской сестры, врача-педиатра - 36 часов в неделю.

5.6. Продолжительность рабочего времени медицинской сестры постовой, - 39 часов в неделю.

5.7. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пункте 6.1, 6.4, 6.5, 6.6, составляет 40 часов в неделю.

5.8. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.9. Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера заработной платы и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за 2 месяца с письменного согласия работника.

Раздел 6. Порядок исчисления заработной платы воспитателей, помощников воспитателей, постовых медицинских сестер государственного учреждения.

6.1. Месячная заработная плата воспитателей, помощников воспитателя, постовым медицинским сестрам казенного учреждения определяется согласно пропорционально отработанного времени.

6.1.1. Порядок и условия почасовой оплаты труда:

Размер оплаты за один час указанной работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы работника за установленную норму часов работы в неделю на месячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности.

Раздел 7. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников казенного учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2-х месяцев.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную месячную норму часов педагогической работы, установленных по занимаемой должности.

Оплата труда за замещение отсутствующего воспитателя, если оно осуществлялось свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки.

**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

итогах 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 до 100 процентов от должностного оклада.

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

Единовременная премиальная выплата в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам до 100 процентов от должностного оклада 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;

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

Единовременная премия в связи с особо значимыми соитиями 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 азе 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.;
- проведение на азе казенного учреждения или участие казенного учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях.

4.3. 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.

**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 или 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 с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);
- в связи со сложным материальным положением;
- иных случаях.

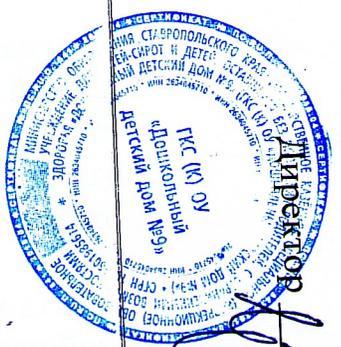
3. Порядок и размеры материальной помощи.

1.5. Выплата материальной помощи производится при наличии заявления и по приказу руководителя.

1.6. Материальная помощь выплачивается работникам в целях оказания финансовой поддержки до 5-ти должностных окладов (ставок).

1.7. Материальная помощь не является вознаграждением за труд, поэтому в соответствии со статьей 139 ТК РФ не включается в расчет среднего заработка.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью 88 листов



Директор

[Handwritten signature]
(подпись)

/ Н. ... Побейпеч /