

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ  
«ДЕТСКИЙ ДОМ (СМЕШАННЫЙ) № 13» с. НАДЕЖДА  
ШПАКОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
НА 2017-2019 ГОДЫ.**

**ОТ РАБОТНИКОВ**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПЕРВИЧНОЙ  
ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
УЧРЕЖДЕНИЯ**

**ГРЕЧИШКИНА Н.В.**

---

**ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:**

**ДИРЕКТОР  
УЧРЕЖДЕНИЯ**

**ШАБАНОВА С.М.**

---

М.П.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении и заключенным между работником и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: Работодатель – ГКУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом (смешанный) № 13», представленный в лице директора Шабановой С.М. и работники учреждения, именуемые далее «Работники», представленные первичной профсоюзной организацией, именуемой далее «Профсоюз», в лице ее председателя Гречишкиной Н.В.

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях: создание системы социально-трудовых отношений в учреждении, максимально способствующей ее стабильной работе, успешному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации; установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством; создание благоприятного психологического климата в коллективе: практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профсоюз выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.5. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

**РАБОТОДАТЕЛЬ** обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действия которых распространяется на учреждение в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время

отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

ПРОФСОЮЗ как представитель работников обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности учреждения присущими профсоюзам методами:
  - нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, качественное выполнение трудовых обязанностей;
  - способствовать росту квалификации работников;
  - добиваться улучшения условий их труда;
  - контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в учреждении;
- в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не настаивать на пересмотре коллективного договора, если выдвигаемые Профсоюзом предложения не встречают согласия другой стороны, и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на Работодателя.

РАБОТНИКИ обязуются:

- добросовестно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда – бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, независимо от их должности, длительности трудовых отношений с учреждением, членства в профсоюзе, характера выполняемой работы.

1.7. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует 3 года.

1.8. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения.

1.9. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на учреждение соглашениями, настоящим Коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из работников.

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

1.11. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока Коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

## **2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.**

2.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора (контракта) в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в учреждении правилами внутреннего распорядка, с иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

2.2. Трудовой договор (контракт) может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст.59 ТК РФ. При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за три дня до увольнения.

2.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается, предусмотренных ст.74 ТК РФ.

2.4. В условиях трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условия об

испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствия в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц указанных ст.70 и ст.207 ТК РФ. При неудовлетворительном результате Работодатель имеет права до истечения расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.5. Обязанностью Работодателя является создание условий для профессионального роста работников путем учреждения такой системы подготовки кадров, чтобы каждый работник, как уже работающий, так и вновь принятый, имел возможность повысить квалификацию по своей специальности.

2.5.1. С этой целью сторонами разработан «План повышения квалификации и подготовки кадров», являющиеся неотъемлемой частью настоящего коллективного договора (приложение №5).

2.5.2. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификация работника должны проводиться не только исходя из интересов учреждения, но и исходя из потребностей личностного роста работника.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников и перечень профессий и специальностей определяются Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

Стороны договорились, что работник имеет право повышать свою квалификацию за счет Работодателя с периодичностью не реже, чем раз в пять лет.

2.6.2. Каждому работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень по заключению квалификационной комиссии и согласно документам учебного заведения гарантируется повышение тарифного разряда (должностного оклада).

### 3. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профсоюза. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по основаниям, изложенным в п.2, подпункте "б" п. 3 и п.5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (или согласия) выборного профсоюзного органа в соответствии со ст.373 ТК РФ.

3.2. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 2 месяца, представлять выборному профсоюзному органу организации проекты приказов о сокращении численности и штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.3. Проведение сокращения численности или штата работников

осуществляется лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- временное ограничение приема кадров;
- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри учреждения на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий),
- ограничение круга совместителей, временных и сезонных работников;
- предоставление отпусков без сохранения заработной платы любой необходимой продолжительности тем работникам, которые захотят попробовать свои силы в индивидуальной или предпринимательской деятельности.

Указанные мероприятия осуществляются с учетом мнения профкома.

3.4. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

3.5. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или имеют также следующие работники:

- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет (изменение названия учреждения на ГКУ «Детский дом (смешанный) № 13» произведено с 02 февраля 2017);
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- работники, получившие производственную травму, профзаболевание в учреждении;
- лица предпенсионного возраста пользуются общими гарантиями и компенсациями.

3.6. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации, в связи с ликвидацией учреждения работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Увольнение работников являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2; 3 или 5 части 1 статьи 8 Трудового Кодекса производится с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 Трудового Кодекса.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с п.3 ч.1 ст. 81 Трудового Кодекса, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

3.7. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в учреждении.

3.8. При расширении производства обеспечивается приоритет приема на работу лиц, ранее высвобожденных из организации в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работавших в ней.

3.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

#### 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, графиком сменности, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профсоюза (приложение № 1), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за месяц до начала работы по графику.

4.2. Для руководителя-женщины в учреждении расположенном в сельской местности норма рабочего времени равна 36 часам в неделю.

Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю.

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

4.4. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день. ( Приложение № 6)

Общим выходным днем считается воскресенье.

4.5. Отдельные категории работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;

- донорам – 2 дня, которые можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови;

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

Работодатель обеспечивает воспитателям школьных групп возможность отдыха и приема пищи в рабочее время с 10.00 до 10.30. и с 16.30. до 17.00. в период, когда воспитанники находятся на занятиях в кружках дополнительного образования или со старшим вожатым. Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами трудового распорядка.

4.7. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, педагогам предоставляется удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.8. Отдельным категориям работников устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска;

- работникам с ненормированным рабочим днем – от 3-х до 14 дней (Приложение № 7);

Стороны договорились, что дополнительные отпуска предоставляются работникам сверх основного отпуска.

4.9. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем с учетом мнения профкома. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Работодатель обязуется о времени начала отпуска известить работника не позднее, чем за две недели до начала отпуска (*ст. 123 ТК РФ*).

4.10 Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данном учреждении (*см. ст. 122 ТК РФ*).

4.11. Супругам, родителям и детям, работающим в одном учреждении, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

4.12. Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на основании письменного заявления. Продолжительность дополнительного отпуска без сохранения заработной платы определяется в следующем порядке:

- в связи с бракосочетанием работника - 3 дня;
- в связи с рождением или усыновлением ребенка -1 день;
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года - 1 день;
- для проводов детей в армию - 3 дня;
- в связи с бракосочетанием детей работника - 3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;
- при праздновании юбилейных дат со дня рождения – 2 дня;
- при праздновании серебряной (золотой) свадьбы - 2 дня;
- для участия в похоронах родных и близких -3 дня;
- для ликвидации аварии в доме -3 дня.
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году.
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году (статья 128



ТК РФ).

4.13. Все работники учреждения имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы. Помимо лиц, которым это право, предоставлено действующим законодательством, отпуск без сохранения заработной платы могут получить:

- отцы в период пребывания жены в родильном доме - 1 день;
- родители первоклассников – 7 дней;
- лица, осуществляющие уход за детьми и перечисленные в ст. 263 ТК РФ - до 14 календарных дней в удобное для них время.

## **5.ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

5.1. Работодатель обязан обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники без - опасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этих задач стороны договорились осуществить ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки их осуществления и ответственные за осуществление должностные лица указаны в соглашении по охране труда (приложение № 8).

Работодатель разрабатывает и утверждает с учетом мнения выборного профсоюзного органа инструкции по охране труда для работников учреждения на каждый вид выполняемой работы.

5.2. Работодатель обязан систематически информировать каждого работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе руководителем подразделения, в котором трудится работник, не позднее следующего рабочего дня с момента запроса.

5.3. Работодатель обеспечивает инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучение, запрещается.

Сроки проведения повторного инструктажа и лица, ответственные за проведение этого мероприятия, определены в приложении № 9.

5.4. Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников проводятся на работах и в сроки, за счет работодателя.

5.5. Работодатель осуществляет систематическое пополнение аптечек первой помощи в подразделениях учреждения, проведение вакцинации с целью предупреждения массовых заболеваний гриппом.

5.6. Работодатель обязуется на работах с вредными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдавать бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты (приложение № 11).

5.7. Работодатель обязуется обеспечить бесплатное проведение диспансеризации работников.

5.8. На работах, связанных с загрязнением или с воздействием вредно действующих веществ, работникам выдается бесплатно по установленным нормам мыло или смывающие и обезвреживающие средства.

5.9. Работодатель и Профсоюз обеспечивают выборы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда в каждом структурном подразделении и оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному в выполнении возложенных на него обязанностей, в соответствии с Положением об уполномоченном профсоюзного комитета по охране труда.

5.10. Профсоюзный комитет и уполномоченные по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах; участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма; контролируют возмещение вреда, причиненного здоровью работников; предъявляют обязательные к исполнению Работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.

5.11. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется работодателем в соответствии с трудовым законодательством.

5.12. Аттестация рабочих мест по условиям труда в целях выявления вредных и опасных производственных факторов проводится в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти.

5.13. В учреждении создается и действует на паритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей Работодателя и Профсоюза в количестве 4 человек (два чел. из администрации: зам. директора по УВР и зам. директора по АХР; два члена профсоюзного комитета).

Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашение) об охране труда (Приложение №8).

Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя.

## 6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

6.1. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной постановлением Правительства СК от 20 августа 2008 года № 128-п и Положением об оплате труда работников государственных учреждений образования и включает в себя:

- должностных окладов, ставок заработной платы;

- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения, иными нормативными актами Российской Федерации. Минимальный размер оплаты труда устанавливается Федеральным законом.

6.2. Изменение разрядов оплаты труда и размеров ставок заработной платы (должностные оклады) производится:

- при повышении категории или разряда;
- при получении образования или восстановления документов об образовании, со дня представления соответствующего документа, при присвоении соответствующей категории, со дня вынесения решения аттестационной комиссии,
- при присвоении почетного звания,
- при присуждении ученой степени.

При наступлении у работника права на изменение ставки заработной платы в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклад) более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.3. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются с учетом квалификационной группы в зависимости от образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.4. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению учреждения, на весь срок обучения сохраняется средняя заработная плата.

6.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 7 число и 19 число. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным нерабочим днем выплаты заработной платы производится на кануне этого дня. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержания за месяц выдаются работникам в день выдачи заработной платы.

6.6. Заработная плата медицинским и библиотечным работникам устанавливается в соответствии с установленными нормами оплаты труда соответственно Министерством здравоохранения СК и Министерством культуры СК.

6.7. Работодатель обязуется:

1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе приостановки работы, выплатить эти суммы с учетом компенсации за каждый день просрочки (ст. 236 ТК РФ).

2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине Работодателя или

органов власти, заработную плату в полном размере. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

## 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.

Стороны договорились, что Работодатель:

7.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.2. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию в размере и порядке, утвержденном законодательством Ставропольского края.

7.3. Выплачивает педагогическим, медицинским и руководящим работникам коммунальные платежи в размере и порядке, утвержденным законодательством Ставропольского края.

7.4. Педагогическим работникам предоставляется право на длительный отпуск сроком до 1 года без сохранения заработной платы на основании заявления работника через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке и на условиях определяемым учредителем или уставом учреждения.

7.7. Премирование работников в связи с юбилейными датами со дня рождения, уходом на пенсию и инвалидам осуществляется в соответствии с приложением № 3.

## 8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

8.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ и Ставропольского края отраслевым тарифным соглашением, настоящим коллективным договором.

8.2. Профсоюзная организация ГКУ для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом (смешанный) № 13» с. Надежда, представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации и полномочиями, полученными в соответствии со ст. 30 Трудового Кодекса РФ от работников, не являющихся членами профсоюза.

8.3. Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации, реализации законных прав работников и их представителей. Работодатель обеспечивает содействие деятельности профсоюзной организации со стороны руководителей учреждения и структурных подразделений, других должностных лиц организации. Вновь принимаемых на работу сотрудников Работодатель должен знакомить с деятельностью профсоюзной организации, коллективным договором, ориентируя на социальное партнерство с

Профсоюзом.

8.4. Работодатель предоставляет Профсоюзу помещение на период действия коллективного договора, зал для проведения профсоюзных собраний (конференций) работников.

8.5. Для обеспечения деятельности профсоюзной организации бесплатно предоставляются городской телефон, местный телефон, возможность пользования электронной и факсимильной связью. По заявке профкома, поданной не менее чем за 7 дней, ему предоставляются транспортные средства.

8.6. Работодатель бесплатно производит машинописные, множительные работы для нужд профсоюзной организации.

8.7. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза.

8.8. Для осуществления уставной деятельности Профсоюза Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

---

Работодатель заблаговременно ставит Профсоюз в известность обо всех проектах планов перспективного и текущего развития, регулярно предоставляет в профсоюзный комитет следующую информацию о производственной и финансово-экономической деятельности учреждения:

8.9. Работодатель согласовывает мнение Профсоюза по вопросам, касающихся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

Работодатель в предусмотренных настоящим коллективным договором случаях перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснования по нему в выборный профсоюзный орган (Профком).

Профком не позднее 5 рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае если мотивированное мнение профкома не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней, после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профкомом с целью достижения взаимоприемлемого решения.

8.10. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, соглашений, представители вышестоящих профсоюзных органов вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать места работников и другие работы в учреждении;
- требовать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате;

8.11. Профсоюз вправе вносить Работодателю предложения о принятии

локально-нормативных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития организации и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в месячный срок рассматривать по существу предложения Профсоюза и сообщать на их счет мотивированные ответы.

8.12. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса: председателя Профкома или его представителя в управленческих совещаниях на уровне дирекции, председателей профсоюзных органов подразделений - в управленческих совещаниях на уровне этих подразделений.

Представители Профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии: по приватизации, реорганизации, ликвидации учреждения; по аттестации работников; по проверке деятельности подразделений; по расследованию несчастных случаев в учреждении.

8.13. Через средства информации, имеющиеся в учреждении профсоюз вправе информировать работников о деятельности профсоюзов, излагать позицию и решения их органов, оповещать о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

8.14. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время профсоюзных собраний (конференций) в год при условии заблаговременного согласования профсоюзным комитетом времени их проведения (не позднее, чем за 7 дней).

8.15. Члены профсоюзных органов, представители Профсоюза в комиссиях организации, освобождаются от основной работы с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя на время краткосрочной профсоюзной учебы в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными профсоюзными органами

8.16. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, ий, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседаниях советов, исполкомов, президиумов и т. п.) с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников организации в 7-дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

9.2. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня подписания.

9.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией, состав которой формируется сторонами на равноправной основе.

Комиссия проверяет выполнение коллективного договора согласно плану своей работы и по фактам письменных обращений Работодателя, Профсоюза, отдельных работников. Заседания комиссии должны проводиться не реже одного раза в квартал, с обязательным оповещением работников через

информационный стенд об итогах проводимых проверок.

Итоги работы комиссии рассматриваются на собрании (конференции) работников, проводимом ежегодно (раз в полугодие). От каждой из сторон на собрании (конференции) выступают непосредственно их первые руководители.

Работодатель и Профсоюз систематически проверяют выполнение коллективного договора. Стороны обязуются не реже чем раз в полугодие проводить совместное заседание по рассмотрению итогов проверок и не реже чем раз в год (полугодие) отчитываться о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников.

Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется обеими сторонами. Работодатель и Профсоюз отчитываются о его результатах на собрании (конференции) работников, проводимом ежегодно - раз в полугодие. С отчетом от каждой из сторон выступают непосредственно лица, их возглавляющие.

9.4. Профсоюз, заключивший Коллективный договор, для контроля за его выполнением:

- проводит проверки силами своих комиссий и активистов;
- запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса;
- при необходимости требует от Работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых Работодателем
- имеет возможность заслушать на своих заседаниях представителей Работодателя о ходе выполнения положений договора.

---

9.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

9.6. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

9.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

9.8. Продолжительность переговоров не должна превышать:

- двух месяцев при заключении нового коллективного договора;
- двух (*но не более трех*) месяцев при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

Коллективный договор принят на общем собрании работников образовательного учреждения.

С коллективным договором ознакомлены:

1. Шабанова С.М.
2. Бурлуцкая Е.В.
3. Маркова Е.В.
4. Минина Е.С.
5. Гондаренко Г.Н.
6. Гречишкина Н.В.
7. Горбунова А.Н.
8. Мелкумян М.А.
9. Дмитриева Р.В.
10. Беспалова Н.Н.
11. Криворучко Л.Д.
12. Климченко А.А.
13. Бондаренко Ю.Ю.
14. Некрасов С.В.
15. Марков Ю.А.
16. Шабанов М.С.
17. Касатонова О.А.
18. Ледяева В.И.
19. Асвадурьянц Е.В.
20. Оразаева Д.М.
21. Харатян А.А.
- 21 Рагозин Г.В.
22. Карпенко В.В.
23. Семикозова Д.В.
24. Козлов Д.А.
25. Самарец А.С.
26. Левшакова Н.Д.
27. Левшакова Т.В.
28. Левшакова Е.В.
29. Котвицкая Е.В.
30. Комаров В.В.
31. Черкасская Л.И.
32. Рагозина И.Ю.
33. Тишина Ю.А.
34. Болотова З.Н.



## **ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка  
для работников государственного казенного учреждения  
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения  
родителей «Детский дом (смешанный) № 13»  
с. Надежда Шпаковского района.**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГКУ «Детский дом (смешанный) № 13» имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, созданию оптимальных условий труда и рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы.
2. Обязанность каждого работника детского дома – добросовестный труд в избранной им области общественно-полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.  
Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.  
Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.
3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией детского дома в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

1. Для работников детского дома работодателем является Министерство образования Ставропольского края.
2. Отношения работника детского дома и администрации регулируются настоящими правилами внутреннего трудового распорядка согласно трудовому законодательству РФ.
3. При приеме на работу администрация детского дома обязана потребовать от поступающего:
  - а) трудовую книжку, оформленную в установленном порядке;
  - б) паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
  - в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - г) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
  - д) справку о наличии (отсутствии судимости).

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

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

К педагогической деятельности в детском доме допускаются лица, имеющие образовательный ценз.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.), обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии которых, заверенные администрацией, должны быть оставлены в личном деле.

Запрещается требовать от работников при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

Лица, поступающие на работу в детский дом, обязаны также предоставить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении, иметь санитарную книжку.

4. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация детского дома обязана:

а) ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

б) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;

в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

5. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, заполняются трудовые книжки согласно инструкции о порядке ведения трудовых книжек в учреждении.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

6. На каждого работника детского дома ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении, копии приказов о назначении и перемещении по службе, поощрениях и увольнении.

Личные дела работников хранятся в учреждении детского дома. После увольнения работника его личное дело хранится в детском доме.

7. Условия и сроки прекращения или продления трудового договора оговариваются трудовым договором. Досрочное расторжение трудового договора по инициативе администрации возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством или оговоренным в трудовом договоре, с обязательным предварительным (за исключением случаев, предусмотренных законодательством) согласием профсоюза.

Работники имеют право на расторжение трудового договора, заключенного на определенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели.

При соблюдении сроков и условий предупреждения, оговоренных настоящими правилами и (или) трудовым договором, работник вправе прекратить работу, а администрация обязана выдать ему трудовую книжку.

По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть досрочно расторгнут без соблюдения сроков и условий предупреждения, оговоренных настоящими правилами и (или) трудовым договором.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по детскому дому. 8. Помимо предусмотренных трудовым законодательством РФ, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации, до истечения срока действия трудового договора, являются:

- а) повторное в течение года грубое нарушение Устава детского дома;
- б) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- в) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) представление аттестационной комиссии детского дома.

Увольнение по настоящим основаниям осуществляется администрацией с обязательным участием профсоюза( ст.82 ТК РФ).

9. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случаях ликвидации детского дома, сокращения численности или штата работников допускаются, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только после окончания учебного года.

10. Днем увольнения во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым Кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность). В день увольнения работодатель учреждения обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 Трудового Кодекса.

По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об обосновании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления

прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

### 3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

1. Работники детского дома обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом детского дома, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

б) соблюдать дисциплину труда – основу порядка в детском доме, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

в) стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

г) соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

д) быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями воспитанников, членами коллектива;

е) систематически повышать свой культурный уровень, деловую квалификацию;

ж) быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах;

з) содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

и) беречь и укреплять собственность детского дома (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу;

к) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

Педагогические работники детского дома несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей. Обо всех случаях травматизма воспитанников работники обязаны немедленно сообщать администрации.

2. В установленном порядке приказом директора детского дома, в дополнение к учебной работе, на воспитателей может быть возложено наставничество, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

3. Педагогические работники проходят аттестацию согласно положению об аттестации педагогических кадров.

4. Работники детского дома имеют право на работу по совместительству в других учреждениях и организациях.

5. Медицинское обслуживание детского дома обеспечивают местные учреждения здравоохранения.

6. Круг основных обязанностей (работ) педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется Уставом детского дома, правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационными характеристиками, типовым положением о детском доме, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

#### 4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

1. Администрация детского дома обязана:

а) обеспечить соблюдение работниками детского дома обязанностей, возложенных на них Уставом детского дома, правилами внутреннего трудового распорядка;

б) правильно организовать труд работников детского дома в соответствии с их специальностью и квалификацией, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

в) обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление трудовой дисциплины, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы детского дома, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

г) работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему меры, согласно действующему законодательству, настоящим правилам или контракту;

д) совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников;

е) обеспечивать систематическое повышение работниками детского дома культурного уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

ж) принимать меры к своевременному обеспечению детского дома необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

з) неуклонно соблюдать правила охраны труда, улучшать условия работы;

и) создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников детского дома, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знания и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, выполнение правил пожарной безопасности;

- к) обеспечивать сохранность имущества детского дома сотрудниками, воспитанниками;
- л) организовывать питание воспитанников;
- м) обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий и сроков оплаты труда работников и расходованием фондов детского дома;
- н) чутко относиться к повседневным нуждам работников детского дома, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ;
- о) создавать условия для повышения эффективности и улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы поощрения;
- п) способствовать созданию в коллективе детского дома деловой, творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении детским домом, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

2. Администрация детского дома несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в детском доме и участия в мероприятиях, организуемых детским домом. Обо всех случаях травматизма администрация сообщает учредителю.

3. Администрация детского дома осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с Профсоюзом, а также с учетом полномочий коллектива.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

1. Продолжительность рабочей недели, режим работы детского дома, сроки и продолжительность каникул ежегодно устанавливаются советом детского дома, правилами внутреннего распорядка, рабочими графиками.

Время начала и окончания работы в детском доме устанавливается в зависимости от графика работы.

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом детского дома, правилами внутреннего трудового распорядка.

Администрация детского дома должна организовать учет явки на работу и ухода с работы работников.

2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор детского дома по согласованию с профсоюзом до ухода работника в отпуск.

При этом необходимо учитывать:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов (групп);

б) учебная нагрузка, как правило, не должна превышать числа часов соответствующих полутора ставкам. В исключительных случаях, при недостаточном количестве воспитателей, учебная нагрузка им может быть установлена в большем объеме решением директора детского дома и с согласия воспитателя;

в) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

г) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Уменьшение его возможно только при сокращении числа воспитанников и групп, а также в некоторых других исключительных случаях.

3. Педагогическим работникам там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для научно - методической работы и повышения квалификации.

4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени, и утверждается администрацией.

В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи. График сменности должен быть объявлен работникам под роспись.

5. Работники детского дома могут в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, привлекаться к работе в праздничные и выходные дни по письменному приказу администрации и с согласия работника.

6. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7. Запрещается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин, матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

8. Некоторые категории работников (сторожа и т.д.) привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени.

9. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по детскому дому. График дежурств составляется и утверждается директором детского дома или завучем по согласованию с профсоюзом.

10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией детского дома к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

11. В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал детского дома привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории детского дома и др.) и в пределах установленного им рабочего времени.

12. Совещания всех работников детского дома, или отдельных их категорий, проводятся по мере необходимости директором детского дома для решения текущих вопросов учебно-воспитательной деятельности.

13. Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебную четверть, заседания творческих методических групп – по мере необходимости.



14. Совещания, собрания коллектива, заседания педагогического совета и методических творческих групп должны продолжаться, как правило, не более двух часов, собрания воспитанников – не более часа, занятия кружков, секций, научных обществ – от 35 минут до полутора часов.

15. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией детского дома с учетом обеспечения нормальной работы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам детского дома, как правило, предоставляются в летний период. График отпусков составляется на каждый календарный год и утверждается не позднее 2-х недель до наступления календарного года.

Предоставление отпусков оформляется приказом по детскому дому.

16. Педагогическим и другим работникам детского дома запрещается:

а) изменять по своему усмотрению график работы; отменять, увеличивать или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

б) удалять детей с занятий;

в) курить в помещении и на территории детского дома.

17. Запрещается:

а) отвлекать воспитанников во время учебного года на работы, не связанные с учебным процессом; освобождать воспитанников от занятий для выполнения различных поручений, участия в спортивных и других мероприятий без разрешения директора детского дома;

б) отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

в) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

17. Посторонние лица могут присутствовать во время занятий в группе только с разрешения директора детского дома или его заместителей. Вход в группу после начала занятий разрешается, в исключительных случаях, только директору детского дома и его заместителям.

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

## 6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

1. За качественное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, за большой вклад в развитие и совершенствование коллектива детского дома и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности;

б) выдача премии;

в) награждение ценным подарком;

г) награждение почетными грамотами.

В учреждении детского дома могут быть предусмотрены и другие поощрения.

2. За особые трудовые заслуги, установленные для работников образования законодательством РФ, работники детского дома представляются в вышестоящие органы для награждения.

По результатам аттестации работникам детского дома присваивается квалификационная категория и разряд в соответствии с уровнем их профессионализма. Аттестация проводится согласно типовому положению об аттестации педагогических работников.

3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива детского дома и заносятся в трудовую книжку работника.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него контрактом, Уставом детского дома, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение других мер, предусмотренных действующим законодательством.

2. За нарушение трудовой дисциплины администрация детского дома применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение

3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительной причины обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом детского дома или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин.

Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня.

За прогул (в том числе отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин) администрация детского дома применяет дисциплинарные взыскания, предусмотренные в пункте 2 настоящего договора.

В соответствии с действующим законодательством, педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

Дисциплинарные взыскания применяются директором детского дома в пределах предоставленных ему прав.

Дисциплинарное взыскание, предусмотренное подпунктом «в» пункта 2 настоящего договора, к работникам применяется администрацией детского дома по согласованию с профсоюзом.

Администрация детского дома имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива или общественной организации.

4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава детского дома может быть произведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или, если это необходимо, для защиты интересов воспитанников.

Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением поступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения поступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного поступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

6. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюза, а председатель комитета – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию под роспись в трехдневный срок.

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

Администрация детского дома по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший, добросовестный работник.

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

Положение  
по оплате труда работников ГКУ для детей-сирот и детей, оставшихся  
без попечения родителей «Детский дом (смешанный) № 13»

## ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Настоящее Положение по оплате труда работников ГКУ для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Детский дом (смешанных) № 13» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года № 128-п « О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края», приказом министерства образования Ставропольского края от 29 сентября 2008 г. №886-пр « Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений образования»

Согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством и настоящим Положением, заработную плату работников Государственного учреждения образования (далее – учреждение образования) следует определять исходя из:

- должностных окладов, ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

Система оплаты и стимулирования работников (размеры должностных окладов, ставок заработной платы) устанавливается руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности работников данного учреждения, а также с учетом сложности и объема выполняемых работ.

Назначение надбавок в пониженном размере или неназначение осуществляется по следующим причинам:

- снижение качества работы, за которую определены надбавки;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по учреждению).
- невыполнение правил внутреннего трудового распорядка, Устава учреждения;
- за административные взыскания - замечание, выговор.

Выплаты стимулирующего характера могут производиться только при наличии стимулирующего фонда оплаты труда.

Из фонда экономии труда по учреждению могут производиться следующие выплаты: материальная помощь (выплачивается в случаях трудного материального положения связанного с:

- с затратами на длительное лечение, лечение близких родственников (муж, жена, несовершеннолетние дети),
- проведение сложных операций,
- покупкой дорогостоящих лекарств,
- бракосочетанием,
- смертью близких родственников (муж, жена, дети, родители, братья, сестры),
- при несчастных случаях (авария, травма и др.),
- в случаях пожара, гибели имущества,
- при выходе на пенсию (для женщин -55 лет, для мужчин – 60 лет);

премия, за выполнение ремонтных работ.

Из фонда директора могут производиться следующие выплаты: материальная помощь, премия юбилярам, как одnorазовое поощрение за хорошие показатели в работе.

Стимулирующие выплаты вновь принятым работникам выплачиваются по истечении испытательного срока (3 месяца) и по результатам труда.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику в соответствии с разработанными в учреждении критериями.

Заработная плата медицинским и библиотечным работникам выплачивается в соответствии с установленными нормами оплаты труда соответственно Министерством здравоохранения Ставропольского края и Министерством культуры Ставропольского края.

## **Раздел 1. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников учреждения образования**

1.1 Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п./п.	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.		Помощник воспитателя для ночного дежурства	<b>3885</b>

1.2. Профессиональная квалификационная группа «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 труду; Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	<b>5697</b>
2.	2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	<b>5977</b>
3.	3	Воспитатель;	<b>6564</b>

	квалификационный уровень	педагог-психолог	
4.	4 квалификационный уровень	логопед	<b>7265</b>

### 1.3. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности служащих

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
4 квалификационный уровень	
бухгалтер	<b>5649-00</b>

### 1.4. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

1. Размеры окладов рабочих учреждений, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: - рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	3594 рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих - обувщик	3766 рублей
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3588 рублей
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: - повар	4964 рублей
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: - оператор котельных установок	5022 рублей
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4784 рублей
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4888 рублей
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих - водитель - рабочий по ремонту и обслуживанию зданий и сооружений	5705 рублей 5705 рублей

1. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Ставки заработной платы могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и

ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2. Вопрос об установлении конкретному рабочему оклада в соответствии с настоящим перечнем решается 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.

## Раздел 2. Выплаты компенсационного характера

2.1. Конкретный размер доплаты устанавливается по результатам аттестации рабочих мест за время фактической занятости в таких условиях, проводимой в соответствии с Типовым положением об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 03.10.1986г. № 387/22-78.

2.2. Повышение должностных окладов (ставок заработной платы) за работу в особых условиях труда:

№ П/ П	НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТ	Размер повышения в процентах к должностном у окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	За работу в сельской местности Директор; Заместитель директора по УВР; Заместитель директора по АХЧ; Главный бухгалтер; Инструктор по труду; Инструктор по физической культуре; Музыкальный руководитель; Старший вожатый; Социальный педагог; Педагог дополнительного образования; Педагог-психолог; Воспитатель; Старшая медсестра; Медсестра; Заведующий библиотекой; Бухгалтер.	25%



2.	За работу в образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:	
	педагогам	20%
	обслуживающему персоналу	15%
3.	Помощникам воспитателя для работы в ночное время за работу с детьми	30%

2.3. Доплаты работникам, занятым на работах с отклонением от нормальных условий труда:

2.3.1. Доплата водителю за ненормированный рабочий день в размере 25% ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя.

2.3.2. 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.

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

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

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

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

2.5. Работникам учреждения образования, выполняющим в этом 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 доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Доплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе по соглашению сторон.

Установление доплат производится:

-за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ – в пределах фонда заработной платы по вакантной должности;

-за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника – в пределах фонда заработной платы по должности отсутствующего работника.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Доплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки.

Условия и порядок установления доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются приказом руководителя учреждения. Руководитель учреждения и его заместители не имеют права на увеличение объема выполняемых работ.

### **Раздел 3. Выплаты стимулирующего характера**

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты:

- *за наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:*
- за наличие 2 квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности – 5 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной (педагогической работы);
- за наличие 1 квалификационной категории -15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);
- за наличие высшей квалификационной категории – до 20 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);
- *выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся:* за ученую степень, почетное звание, отраслевые награды;
- *выплаты за качество выполняемых работ производятся:* за выполнение критериев и показателей по отдельным видам деятельности, утвержденным локальным актом учреждения;
- *выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет* (в пределах утвержденного фонда оплаты труда: при стаже работы от 1 до 3 лет – 5%, при стаже работы от 3 до 5 лет – 10 %, при стаже работы свыше 5 лет – 15 %). В стаж непрерывной работы включается:
  - время работы в данном учреждении;
  - время обучения в учебных заведениях с отрывом от производства в связи с направлением учреждением работника для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;
  - периоды временной нетрудоспособности;
  - время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
  - время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения из рядов вооруженных сил работник приступил к своим обязанностям.
- *премиальные выплаты по итогам работы.*

**Критерии оценки деятельности работников Государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом (смешанный) № 13» для выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда.**

Наименование должности	Критерии	Показатели	коэффициент
1	2	3	4
<b>Воспитатель</b>	Образование и уровень квалификации педагогов	1) Наличие высшего образования, соответствующего основным направлениям деятельности детского дома 2) Участие в работе профессиональных объединений, конкурсов профессионального мастерства <b>ВСЕГО:</b>	1  1  <b>2 б.</b>
	Качество работы с детьми	1) Более 50% воспитанников активно участвующих в общественной жизни учреждения; обучающихся на 4 и 5 2) Сформированность: -санитарно-гигиенических навыков (более 50%); - коммуникативных умений и навыков (более 50%); - уровень воспитанности и культуры поведения (более 60%); - потребности и умения трудиться, навыков самообслуживающего труда (более 50 %); - уровень мотивации у воспитанников к обучению в школе (более 50%); - мотивация у воспитанников на соблюдение дисциплины и выполнения правил поведения (более 50%) 3)использование воспитателем на практике здоровьесберегающих технологий 4)ведение профориентационной работы с воспитанниками на группе 5)Процент привлечения детей в КТД: -более 80% 6) участие в культурных и спортивных мероприятиях (фестивали, соревнования, спартакиады, олимпиады, конкурсы, выставки) (1-5 места) 7) отсутствие травматизма <b>Всего</b>	0,5  0,5 0,5 0,5 0,5 0,5 0,5 0,5 0,5 0,5 0,5 0,5 <b>6 б.</b>
	Опытно-экспериментальная	1) участие воспитателя в опытно-экспериментальной и научно-исследовательской работе	1

	и инновационная деятельность	2) разработка авторских программ <b>Всего</b>	1 <b>2 б.</b>
	Результативность профессиональной деятельности	1) рациональная организация и планирование профессиональной деятельности 2) использование современных образовательных технологий 3) проведение открытых занятий и мастер-класса 4) за интенсивность и сложность выполняемой работы 5) Выполнение административной работы <b>Всего</b>	0,5 0,5 0,5 0,5 3 <b>5 б.</b>
		<b>Максимальное количество</b>	<b>15 б</b>

Наименование должности	Критерии	Показатели	коэффициент
1	2	3	4
<b>Заведующий библиотекой</b>	Квалификационный уровень	1) Положительная динамика роста количества ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем.	1
		2) Участие в различных научно-практических конференциях, конкурсах ученических творческих проектов. <b>Всего</b>	1 <b>2б</b>
	Высокая читательская активность обучающихся	3) Оформление тематических творческих выставок	1
4) Проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности.		1	
5) Положительная динамика роста числа учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда.		1	
6) Проведение выставок, читательских конференций и др.		1	
	7) Снижение количества читателей, имеющих задолженность по возврату литературы <b>Всего</b>	1 <b>5б</b>	
	<b>Максимальное количество</b>	<b>7 б</b>	

Наименование должности	Критерии	Показатели	коэффициент
1	2	3	4
<b>Главный бухгалтер и другие работники бухгалтерии</b>	1. Соответствие бухгалтерского учета и отчетности, смет расходов требованиям законодательства РФ	1. Отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета общеобразовательного учреждения на очередной год.	0,5
		2. 100%-ое исполнение утвержденного бюджета общеобразовательного учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам.	1
		3. Количество статей расходов на перемещение ассигнований в течение года по бюджетным средствам.	1
		4. Соблюдение установленных сроков оплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды	2
		5. Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам	2
		6. Проведение мероприятий направленных на предотвращение недостач и хищений, а также излишек товарно - материальных ценностей	1,5
		7. Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками ценностей и услуг	2,5
		8. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по закупкам товарно-материальных ценностей и других нарушений финансово- хозяйственной деятельности учреждения	1,5
		9. Участие в различных комиссиях (экспертных, тарификационных, по списанию материальных ценностей, инвентаризационных и др.)	2
		10. Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда	1
		<b>Максимальное количество</b>	<b>15 б.</b>

Наименование должности	Критерии	Показатели	коэффициент
1	2	3	4
<b>Врач, Медицинская сестра, другой медицинский персонал</b>	1. Качество здоровья воспитанников	1. Снижение доли воспитанников с проблемами в здоровье в сравнениями с предыдущим периодом. 2. Количество обратившихся воспитанников за медицинской помощью к специалисту в сравнении с прошлым периодом <b>Всего:</b>	1  1  <b>2 б.</b>
	2. Качество работы	1. Отсутствие случаев замечаний в ходе проверок санитарного состояния учреждения и состояния профилактической работы инфекционных заболеваний. 2. Отсутствие травм среди воспитанников. 3. Отсутствие обоснованных жалоб на медицинское обслуживание. <b>Всего:</b>	2  2  2  <b>6 б.</b>
		<b>Максимальное количество</b>	<b>8 б.</b>

Наименование должности	Критерии	Показатели	коэффициент
1	2	3	4
<b>Оператор котельной установки</b>	1. Высокая организация обеспечения бесперебойной работы оборудования котельной	1. Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений 2. Отсутствие обоснованных жалоб на работу работников котельной. 3. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности 4. Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра 5. Отсутствие замечаний на обеспечение температурного режима помещений, воды 6. Отсутствие случаев остановки работы котлов, счетчиков учета теплоэнергосистем по вине операторов 7. Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности 8. Соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосистем	1,5  1,5  1,5  1  1,5  1,5  1  1,5
		<b>Максимальное количество</b>	<b>11 б.</b>

Наименование должности	Критерии	Показатели	коэффициент
1	2	3	4
<b>Обслуживающий персонал</b>	Образование и уровень квалификации	1) Наличие высшего образования соответствующего характеру вида деятельности 2) Продолжительность стажа работы в данном учреждении <b>Всего:</b>	1 2 <b>3 б.</b>
	Выполнение функций выходящих за рамки должностных обязанностей	1) Оказание помощи в ремонтных работах 2) Превышение объема работы в рамках профессиональной компетенции <b>Всего:</b>	2 2 <b>4 б.</b>
	Результативность профессиональной деятельности	1) Трудовая дисциплина 2) За выполнение административной работы <b>Всего:</b>	3 3 <b>6 б.</b>
		<b>Максимальное количество</b>	<b>13 б.</b>

#### **Раздел 4. Порядок установления должностных окладов педагогическим работникам**

4.1. При определении должностного оклада учитывается квалификационная категория, присвоенная по результатам аттестации.

4.2. Аттестация педагогических и руководящих работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2000 № 1908.

4.3. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования.

4.4. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

4.5. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда работников определены в разделе «Требования к квалификации по разрядам оплаты» тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников учреждений образования Российской Федерации.

4.6. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады

устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание 3-х полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

4.7 Изменение размеров должностных окладов производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

4.8 Руководитель образовательного учреждения проверяет документы об образовании и устанавливает им должностные оклады; ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы), тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом учредителя.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников образовательного учреждения несет его руководитель.

## **Раздел 5. Нормы рабочего времени.**

Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму педагогической работы:

- за 18 часов педагогической работы педагогам дополнительного образования
- за 20 часов педагогической работы в неделю учителям – логопедам
- за 24 часа преподавательской работы в неделю муз. руководителю
- за 30 часов педагогической работы в неделю, воспитателям, инструкторам по физкультуре;
- за 36 часов работы в неделю: врачам, медицинским сестрам, педагогам психологам, социальным педагогам, педагогам организаторам, старшим вожатым, инструкторам по труду



За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере. Ставки заработной платы педагогическим работникам установлены, исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах.

Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю. У женщин, работающих в учреждении, продолжительность рабочего времени составляет не более 36 часов в неделю.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера оплаты и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

Преподавательская работа руководящих и других работников образовательного учреждения без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным выполняемой педагогической работы.

Преподавательская работа руководящих и других работников образовательного учреждения помимо основной работы в этом же учреждении без занятия штатной должности осуществляется в основное рабочее время либо за пределами основного рабочего времени в зависимости от ее характера и качества выполнения работы по основной должности.

### 5.1 Порядок исчисления заработной платы (тарификация)

Месячная заработная плата педагогических работников образовательного учреждения определяется путем умножения ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в месяц и деления полученного произведения на количество фактически отработанных дней.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата по совместительству. При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать 18 часов в неделю.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Дважды в месяц: зарплата за первую половину месяца - 7 числа и аванс (не менее 40 %) - 19 числа.

Тарификация педагогов производится один раз в год.

### 5.2. Порядок и условия почасовой оплаты труда.

Почасовая оплата труда педагогических работников образовательного учреждения применяется при оплате:

- за время работы, выполненной в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, оплачивается в размере 100%;
- при оплате за педагогическую работу специалистов учреждения (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательное учреждение.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника в соответствии с квалификационным уровнем за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов:

- при норме за 18 часов в неделю - 75.0,
- при норме 20 часов в неделю – 83.33,
- при норме 24 часа в неделю – 100.0,
- при норме 25 часов в неделю – 104.17,
- при норме 30 часов в неделю – 130.0,
- при норме 36 часов в неделю – 151.0

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

В случае привлечения к педагогической работе высококвалифицированных специалистов руководитель по согласию с председателем первичной профсоюзной организации может применять условия и коэффициенты ставок почасовой оплаты труда, установленные с учетом ученой степени кандидата или доктора наук и т.д., утвержденные постановлением Минтруда РФ от 21.01.1993 года № 7.

### 5.3. Повышение ставок заработной платы и окладов.

Оплата труда педагогическим и другим работникам производится по повышенным ставкам (окладам) в следующих случаях:

за специфику работы в группах для обучающихся (воспитанников с отклонениями в развитии, в том числе с задержкой психического развития) – на 15-20 % от должностного оклада;

- специалистам и руководящим работникам за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности на – 25 % от должностного оклада.

1. Оплата труда осуществляется в соответствии с тарифным коэффициентом более высокого разряда, чем это предусмотрено тарифно-квалификационной характеристикой по должности работника, на два разряда выше в следующих случаях:

- работникам, имеющим ученую степень кандидата наук- 13% от должностного оклада, доктора наук -20% от должностного оклада по основной и совмещаемой должности, выплаты производятся с даты принятия решения диссертационного совета после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

- имеющим почетное звание «народный» - в размере 20 % от должностного оклада, «заслуженный» -15% установленного должностного оклада по основной и совмещаемой должности, награжденным ведомственным почетным званием (Нагрудным знаком)- в размере 10 % установленного должностного оклада по основной должности, а при присуждении указанных почетных званий или награждении ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – со дня

присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

- В случае, когда работникам предусмотрено повышение ставок (окладов) по двум и более основаниям (в процентах), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из ставки (оклада) без учета повышения по другим основаниям. При этом первоначально оклады (ставки) повышаются на размеры их повышений в процентах, а затем на размеры повышений в абсолютных величинах.

С Положением ознакомлены:

- |                      |                     |
|----------------------|---------------------|
| 1. Шабанова С.М.     | 20. Оразаева Д.М.   |
| 2. Бурлуцкая Е.В.    | 21. Харатьян А.А.   |
| 3. Маркова Е.В.      | 22. Черкасская Л.И. |
| 4. Минина Е.С.       | 23. Самарец А.С.    |
| 5. Гондаренко Г.Н.   | 24. Комаров В.В.    |
| 6. Бондаренко Ю.Ю.   | 25. Болотова З.Н.   |
| 7. Гречишкина Н.В.   | 26. Тишина Ю.А.     |
| 8. Беспалова Н.Н.    | 27. Рагозин Г.В.    |
| 9. Дмитриева Р.В.    | 28. Рагозина И.Ю.   |
| 10. Горбунова А.Н.   | 29. Семикозова Д.В. |
| 11. Мелкумян М.А.    | 30. Карпенко В.В.   |
| 12. Криворучко Л.Д.  | 31. Котвицкая Е.В.  |
| 13. Климченко А.А.   | 32. Козлов Д.А.     |
| 14. Некрасов С.В.    | 33. Левшакова Н.Д.  |
| 15. Марков Ю.А.      | 34. Левшакова Т.В.  |
| 16. Шабанов М.С.     | 35. Левшакова Е.А.  |
| 17. Ледяева В.И.     |                     |
| 18. Касатонова О.А.  |                     |
| 19. Асвадурьянц Е.В. |                     |

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

### **ОСНОВАНИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ИЗ ПРОФСОЮЗНОГО ФОНДА РАБОТНИКАМ И ЕЕ РАЗМЕРЫ**

Премирование к юбилейным датам.

Женщинам:

возраст 50 лет - 3000 рублей.

возраст 55 лет - 3000 рублей.

возраст 60 лет - 3000 рублей.

Мужчинам:

возраст 50 лет - 3000 рублей.

возраст 60 лет - 3000 рублей.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ДОПЛАТ И НАДБАВОК РАБОТНИКАМ ГКУ «Детский дом (смешанный) № 13»

На основании постановления Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года № 128-п « О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края» и в целях усиления материальной заинтересованности работников государственных учреждений образования в повышении эффективности труда, улучшения качества оказываемых ими услуг и росте квалификации

### ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить компенсационные доплаты и надбавки (в процентах от должностного оклада) следующим категориям работников ГКУ для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом (смешанный) № 13» села Надежда на 2017- 2019 годы:

- |  |         |
|--|---------|
| 1. За уборку туалетов  | -5 %    |
| 2. За расширенную зону выполняемых работ   | -300 %  |
| 3. За расширенный объем работы, за сложный характер работ, за качество работ производить доплаты при наличии экономии заработной платы по учреждению | -15 %   |
| 4. За работу в детском доме педагогам  | -20 %   |
| 5. За работу в детском доме обслуживающему персоналу   | -15 %   |
| 6. Водителю автомобиля за ненормированный рабочий день   | - 25 %  |
| 7. За работу в сельской местности (в порядке законодательства)   | -25 %   |
| 8. Поварам за вредные условия труда  | 4 %     |
| 9. За работу в ночное время (в соответствии с законодательством)   | - 35 %  |
| 10. За работу в выходные и праздничные дни (в соответствии с действующими законодательством)   | - 200 % |

Доплаты могут изменяться, могут вводиться дополнительные категории доплат из фонда заработной платы.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ С НЕНОРМИРОВАННЫМ  
РАБОЧИМ ДНЕМ И ЕЖЕГОДНЫМ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОТПУСКОМ**

№ п/п	категория работников	количество дней дополнительного отпуска
1	директор	14
2	заместитель директора по УВР	3
3	заместитель директора по АХР	3
4	главный бухгалтер	3
5	повар	3

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ ПОДЛЕЖАЩИХ ОБЕСПЕЧЕНИЮ  
СПЕЦОДЕЖДЫ И СПЕЦОБУВЬЮ.**

№	ДОЛЖНОСТЬ	НАИМЕНОВАНИЕ	СРОК НОСКИ (МЕСЯЦ)
1.	Воспитатель Помощник воспитателя для ночного дежурства	Халат х/б	12
		Халат х/б,	12
		косынка х/б,	12
		фартук х/б	12
2.	Водитель	Рукавицы,	3
		комбинезон	12
3.	Повар	Передник х/б,	12
		колпак х/б.	4
	Подсобный рабочий	Фартук клеенчатый,	12
		перчатки резиновые.	12
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Халат х/б,	12
		перчатки резиновые.	3
5.	Машинист по стирке белья	Фартук прорезиненный	12
6.	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	Халат х/б,	12
		рукавицы	3
		комбинированные, сапоги резиновые	12
7.	Заведующий складом	Фартук,	6
		рукавицы,	3
		халат	12

**ПЛАН**  
 профессиональной переподготовки педагогов, медицинских сестер.  
 на 2017-2019г

№	Ф.И.О.	должность	2017	2018	2019
1.	Шабанова С.М.	директор	•		
2	Бурлуцкая Е.В.	зам. директора по УВР		•	
3	Мелкумян М.А.	воспитатель	•		
4	Дмитриева Р.В.	воспитатель		•	
5	Гречишкина Н.В.	соц. педагог		•	
6	Козлов Д.А.	воспитатель	•		
7	Самарец А.С.	воспитатель	•		
8	Горбунова А.Н.	воспитатель		•	
9	Оразаева Д.М.	воспитатель	•		
10	Бондаренко Ю.Ю.	инструктор по труду		•	
11	Беспалова Н.Н.	инструктор по труду		•	
12	Харатьян А.А.	Зав. библиотекой	•		
13	Шабанов М.С.	воспитатель		•	
14	Климченко А.А.	воспитатель	•		
15	Семикозова Д.В.	Педагог-психолог		•	
16	Рагозина И.Ю.	воспитатель			•



**ПЕРЕЧЕНЬ СОТРУДНИКОВ ИМЕЮЩИХ ВЫХОДНЫЕ ДНИ ПРИ РАБОТЕ  
ПО ГРАФИКУ И ШЕСТИДНЕВНОЙ РАБОЧЕЙ НЕДЕЛЕ.**

п/ п	должность	5- дневная рабочая неделя	6- дневная рабочая неделя	работа по графику
1	Директор	+		
2	зам.директора по УВР	+		
3	зам.директора по АХР	+		
4	зав.библиотекой	+		
5	главный бухгалтер	+		
6	бухгалтер	+		
7	инструктор по труду		+	
8	старшая вожатая		+	
9	педагог-психолог	+		
10	музыкальный руководитель		+	
11	рабочий по комплексному обслуживанию зданий		+	
13	воспитатель			+
14	старший воспитатель			+
15	социальный педагог	+		
16	ст. медицинская сестра	+		
17	медицинская сестра	+		
18	помощник воспитателя для ночного дежурства			+
19	зав складом	+		
20	сторож			+
21	машинист по стирке белья		+	
22	оператор котельных установок			+
23	педагог дополнительного образования		+	
24	швея по ремонту одежды		+	
25	повар			+
26	водитель автобуса	+		
27	обувщик	+		
28	рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	+		
29	инструктор по физкультуре		+	

**ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ  
ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ СОТРУДНИКОВ  
ГКУ «ДЕТСКИЙ ДОМ (СМЕШАННЫЙ) № 13»**

<b>№ п/п</b>	<b>категория работников</b>	<b>кратность прохождения</b>
1	педагогический персонал	1 раз в год
2	административно-хозяйственный персонал	1 раз в год
3	работники пищеблока	1 раз в 6 месяцев
4	медицинский персонал	1 раз в год
5	оператор котельной установки	1 раз в год

Повторный инструктаж работников ГКУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей « Детский дом (смешанный) № 13» проводится 2 раза в год (сроки проведения – сентябрь, февраль) с педагогическим и учебно-вспомогательным персоналом – заместителем директора по учебно-воспитательной работе, с обслуживающим персоналом – заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о материальном стимулировании работников государственного казенного учреждения для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей « Детский дом (смешанный) № 13»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации « Об образовании», иными правовыми нормативными актами Российской Федерации в целях усиления материальной заинтересованности работников государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей « Детский дом (смешанный) № 13» , повышения качества образовательного и воспитательного процесса, развития инициативы и творчества, стимулирования их профессионального роста, повышения ответственности за конечные результаты труда, укрепления материально-технической базы, закрепления в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров, а также материальной поддержки остро нуждающихся работников.

Положение является локальным нормативным актом учреждения, регулирующим порядок применения различных видов материального стимулирования и определения его размеров.

Положение принято на общем собрании работников учреждения.

Положение может быть изменено по решению трудового коллектива.

## 2. ВИДЫ МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ.

В целях материального стимулирования работников в учреждении применяются следующие виды материального стимулирования: надбавки, премирование.

### **Надбавки**

- 2.1 Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника.
- 2.2 Надбавка может производиться в процентах к должностному окладу или конкретным суммам, и утверждаются приказом директора по учреждению. Надбавки устанавливаются на период от одного до шести месяцев на основании результатов деятельности работников учреждения, результатов проверок деятельности работников и (или) подтверждающих документов.
- 2.3 Конкретные размеры надбавок, а также срок выплаты устанавливается приказом директора по учреждению.

## Премирование

- 2.4 Премирование работников производится за счет средств фонда экономии заработной платы учреждения.
- 2.5 Премии являются единовременным поощрением за инициативу и самостоятельность, творческий подход к работе, качественную и безупречную работу и выплачиваются в соответствии с личным вкладом в общий результат труда при наличии средств в образовательном учреждении.
- 2.6 Премирование как форма поощрения осуществляется за достижение высоких индивидуальных результатов работника или коллективных результатов деятельности учреждения в целом.
- 2.7 Премии могут выплачиваться:
- по итогам выполнения Программы развития образования (по окончанию учебного года);
  - по итогам подготовки учреждения к новому учебному году;
  - по итогам работы за календарный год;
  - по итогам конкретного мероприятия;
  - к профессиональному празднику «День учителя»
  - к юбилейным датам учреждения;
  - ко Дню защитника Отечества (мужчинам), к международному женскому Дню 8 Марта (женщинам);
  - за участие в методической работе, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, разработка авторских программ, печатных изданий, учебных пособий.
- 2.13 Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

### **Лишение, снижение премий, доплат и надбавок.**

- 2.14 Надбавки или доплаты, а также выплаты стимулирующего характера могут быть отменены и изменены в размерах приказом директора за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, заданий, нарушение Устава учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка до истечения срока действия приказа об их установлении на основании докладной записки должностного лица по подчиненности работника.
- 2.15 Решение о снижении или лишении доплат и надбавок принимается директором на основании письменного аргументированного материала, докладной записки должностного лица по подчиненности.

- 2.16 Основанием для полного лишения или частичного снятия премий, доплат и надбавок могут быть следующие случаи:
- невыполнение должностных обязанностей и приказов по учреждению;
  - нарушение правил внутреннего распорядка, нарушение Устава;
  - несвоевременное и (или) некачественное выполнение поручений и возложенных обязанностей;
  - отказ работника от выполнения работы, за которую были определены доплаты;
  - длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы;
  - жалобы воспитанников на действия педагога (низкое качество учебно-воспитательной работы, нарушение педагогической этики) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям);
  - грубое нарушение правил техники безопасности;
  - детский травматизм по вине работника;
  - необеспечение соответствующих условий для получения дополнительных образовательных услуг (по направлению деятельности педагога);
  - невыполнение образовательной программы;
  - несвоевременное предоставление информации по организации учебно - воспитательной деятельности обучающихся;
  - халатное отношение к сохранности материально- технической базы;
  - пассивное участие в жизнедеятельности и общественных мероприятиях детского дома;
  - халатное отношение к ведению документации (несвоевременное заполнение журналов, небрежность в оформлении документации и т.д.)

2.17 Премия не выплачивается работникам, получившим административное взыскание.

