КГБУ
«Организация, осуществляющая обучение, для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 32»»

Хабаровский край, Хабаровский район, с. Некрасова, ул. Школьная, 22

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

краевого государственного бюджетного учреждения «Организация, осуществляющая обучение, для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 32»».

на 2019-2022годы

Комитет по труду и занятости населения
Правительства Хабаровского края
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный номер
№ 236
от "04" 09 2019 г.
Выявлено условий коллективного договора,
соглашения,ухудшающих положение работников – 1

2019

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен между работодателем - краевым государственным бюджетным учреждением «Организация, осуществляющая обучение, для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 32»» (далее - Учреждение), в лице директора Волошиной Елены Юрьевны, именуемый "Работодатель" и работниками Учреждения, в лице уполномоченного представителя - председателя Профсоюзного комитета (далее - Профком) Гараевой Любови Григорьевны, далее именуемые "Работники", а вместе именуемые Стороны.
1.2. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации КГБУ «Детский дом № 32» и устанавливает взаимные обязательства между работниками и работодателем.
1.3. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.
1.4. Настоящий Договор заключен с целью установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством и практической реализации принципов социального партнерства, взаимной ответственности сторон коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений.
1.5. Условия настоящего Договора обязательны для его сторон. Односторонний отказ от выполнения условий настоящего Договора не допускается. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с ТК РФ, иными законами и нормативными правовыми актами действующего законодательства, содержащего нормы трудового права, недействительны и не подлежат применению.
1.6. Коллективный договор признает исключительное право руководителя учреждения на:
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.
1.7. Коллективный договор признает право работника на:
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями ТК РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки, выплату заработной платы;
- сокращенную для педагогических работников рабочую неделю, не более 36 часов;
- отпуск, продолжительность которого установлена статьями 115,116 ТК РФ и постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».
- объединение в профессиональные союзы;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.
1.8. Директор признает Профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива. Профсоюзный комитет имеет право на мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение по охране труда;
- положение об оплате труда работников;

- положение об установлении стимулирующих выплат;
- приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по основаниям, предусмотренным п.2.3. или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ;
- график отпусков.

Раздел 2. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

2.1. Заработная плата работников устанавливается и рассчитывается согласно Положению об оплате труда работников КГБУ «Детский дом № 32».
2.2. Система оплаты труда работников Учреждения включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.
2.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням устанавливаются в соответствии с базовыми окладами по ПКГ, утвержденными распоряжением Правительства Хабаровского края от 03.02.2012 № 29-рп «О мерах по повышению заработной платы работников краевых государственных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края», от 09.02.2012 г. № 35-рп «О мерах по повышению заработной платы медицинских работников, осуществляющих деятельность в образовательных учреждениях».
2.4. К окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:
- за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный»- от 0,10 до 0,75;
- за специфику работы в отдельном учреждении (отделении, классе, группе), в том числе:
- за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - от 0,15 до 0,20;
- за работу в образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - 0,20.
2.5. Работникам Учреждения могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:
- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда - от 4% до 12%;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - до 30%;
- выплаты за работу в сельской местности;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника.
2.6. Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:
- выплаты за интенсивность и высокие результаты труда;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях системы образования - от 10% до 35%;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- за дополнительную работу по другой профессии (должности).
2.7. Материальная помощь работникам Учреждения, отработавшим не менее 11 месяцев, выплачивается в размере одного должностного оклада на основании соответствующего заявления работника по основному месту работы.
2.8. Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, о денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок).

2.9. Заработная плата выплачивается по зачислению на банковские зарплатные карты.
2.10. Заработная плата выдается два раза в месяц: за первую половину текущего месяца 20-го числа, за вторую половину текущего месяца - 5-го числа следующего месяца (при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня).
2.11. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск исчисляют за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).
2.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.
2.13. Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст.137 ТК РФ.

Раздел 3. Занятость, переобучение, условия высвобождения работников

3.1. Работодатель содействует Работнику, желающему повысить квалификацию, получить дополнительное образование, приобрести другую профессию, пройти профессиональную подготовку.
3.2. Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.
3.3. Работодатель определяет необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд.
3.4. Работодатель обязуется:
3.4.1. Обеспечить полную занятость Работников в соответствии с их должностями, профессиями, квалификациями.
3.4.2. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменений в штатном расписании.
3.4.3. Своевременно создавать аттестационную комиссию учреждения, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета.
3.4.4. Обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

Раздел 4. Организация труда, режим работы, время отдыха

4.1. 1 смена воспитателей установлена в учебные дни с 08.30 до 14-00 часов, 2 смена воспитателей - с 14.00 до 21-30 часов.
4.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.
4.3. Рабочее время воспитателей, сторожей, поваров, помощников воспитателей, медицинских сестер, подсобного рабочего определяется по графику, который составляется на начало каждого месяца.
4.4. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством.
4.5. Учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал, специалисты, администрация, работают по 40-часовой неделе – мужчины, по 36-часовой неделе - женщины.
4.6. Медицинским работникам устанавливается 39-часовая рабочая неделя.
4.7. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни определяется графиком работы сотрудников. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему

может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.8. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

4.9. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала.

4.10. Разделение отпуска на части возможно с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

4.11. При обеспечении Учреждения финансовыми средствами разрешается замена части отпуска свыше 28 календарных дней денежной компенсацией.

4.12. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней в удобное для них время (от. 263 ТК РФ) предоставляется:

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери или отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет.

Всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и директором детского дома.

4.13. Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со статьями 173—177 ТК РФ.

4.14. Педагогические сотрудники, воспитатели, имеющие 10 лет непрерывного педагогического стажа, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

Раздел 5. Прием и увольнение работников

5.1. При приеме на работу Работодатель обязуется заключать трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику.

5.2. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 ТК РФ.

5.3. Трудовой договор заключается на срок, установленный ст. 58 ТК РФ.

5.4. Срочный трудовой договор может заключаться:

- по инициативе работника;
- для замены временно отсутствующего работника, за которым по закону сохраняется место работы;
- для выполнения сезонной работы.

5.5. Перед допуском работника к исполнению им трудовых обязанностей, работодатель обязан ознакомить работника с порученной работой, установленной документацией.

5.6. В случае приема на работу работника с 3-месячным испытательным сроком работодатель обязан указать это в трудовом договоре.

5.7. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей статьи 61 ТК РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

5.8. Работодатель предупреждает работника, не выдержавшего испытания, об увольнении за три дня до увольнения - с указанием причин.

5.9. В случае увольнения с работником производится окончательный расчет и выдается трудовая книжка в день увольнения (последний день работы).

5.10. В случае увольнения работников по сокращению штата, работодатель относит к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня,

установленного ст. 179 ТК РФ, лиц предпенсионного возраста (которым остался до пенсии срок в один год).

Раздел 6. Охрана труда и улучшение условий работающих

6.1.Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в Учреждении для работников и возлагаются на директора и специалиста по охране труда.
6.2. Работодатель:
- организовывает один раз в год бесплатные медицинские обследования;
- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательной медицинской комиссии, а также в случае медицинских противопоказаний;
- разрабатывает, обновляет и утверждает совместно с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда;
- проводит первичный и плановый инструктаж на рабочем месте;
- комплектует аптечки с набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи;
- обеспечивает оборудование помещения для приема пищи.
6.3. Работодатель и Профком на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:
- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах.
6.4. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением по технике безопасности и охране труда.
6.5. Работодатель обязуется:
6.5.1. Направлять сотрудников на обучение по охране труда.
6.5.2. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т.п.) производить соответствующие доплаты.
6.5.3. Обеспечивать категории работников, закрепленных в Положении по охране труда полагающимся инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с установленными нормами.

Раздел 7. Разрешение трудовых споров

7.1. Индивидуальные трудовые споры Работников и Работодателя по вопросам оплаты труда, нагрузки, удержания из заработной платы, премирования, предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращение трудового договора по инициативе администрации разрешаются в соответствии с ТК РФ (в комиссиях по трудовым спорам, судах, ст. 382).
7.2.Комиссии по трудовым спорам образуются из равного числа представителей работников и работодателей. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.
7.3.Коллективный трудовой спор – это неурегулированные разногласия между директором Учреждения и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии актов, содержащих нормы трудового права.
7.4. Порядок разрешения коллективных споров регулируется ТК РФ (статьи 398-418).
7.5. В период действия настоящего «Коллективного договора» профсоюзный комитет не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор при условии их выполнения.

Раздел 8. Социальные гарантии

8.1. Гарантии и льготы работникам совмещающим работу с получением образования.
8.1.1. Работник имеет право на подготовку и дополнительное профессиональное образование. Необходимость и потребность подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель.
8.2. Работодатель обязуется:
8.2.1. Сохранять льготы педагогическим работникам при увольнении или сокращении штатов, проработавшим в учреждении образования, не менее 10 лет.
8.2.2. Предоставлять дни без сохранения заработной платы в следующих случаях:
- бракосочетание самого работника до 5 календарных дней;
- бракосочетание детей работника до 5 календарных дней;
- при рождении ребенка до 5 календарных дней;
- смерть близких родственников - до 5 календарных дней,
и в иных случаях, предусмотренных ТК РФ или другими Федеральными законами.
8.2.3. Работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет, одинокому отцу, воспитывающему ребенка без матери в возрасте до 14 лет предоставлять ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время (ст. 263 ТК РФ).
8.2.4. Педагогическим работникам производить возмещение оплат за жилое помещение - освещение, отопление и твердое топливо (Закон Хабаровского края от 20.12.2006 N 90).
8.2.5. Своевременно перечислять страховые взносы в ПРФ в размере, определенном законодательством.
8.2.6. В установленный срок представлять органам ПРФ достоверные сведения о застрахованных лицах, определенные ФЗ от 01.04.1996г. № 27 ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования».
Профком обязуется:
8.3. Обеспечить бесплатную юридическую помощь и защиту членам профсоюза и работникам, независимо от членства в профсоюзах, в случае наделения его полномочиями на представительство по вопросам, связанным с социальными гарантиями, трудовым и жилищным законодательством;
8.4. Организовывать оздоровление детей и членов профсоюза через систему детских оздоровительных лагерей и санаториев путем взаимодействия с фондом социального страхования.

Раздел. 9. Контроль за выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон, обеспечение нормальных условий деятельности представителей работников, порядок информирования работников о выполнении коллективного договора

9.1. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие его, в согласованных порядке, формах и сроках.
9.2. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.
9.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
9.4. Работодатель обязуется обеспечивать полномочного представителя работников - профсоюзный комитет, необходимыми материально-техническими ресурсами, в целях организации условий нормальной деятельности: безвозмездно предоставлять помещение для проведения заседаний, хранения документов; предоставлять возможность размещения информации; предоставлять средства связи, оргтехнику, необходимые нормативные правовые документы.

9.5. Работодатель обязуется предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации.
9.6. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.
9.5. Сохранять действующий порядок безналичного ежемесячного перечисления на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников.

Раздел 10. Заключительные положения

10.1. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации.
10.2. Настоящий Договор вступает в силу с 16.08.2019 и действует до 16.08.2022.
10.3. Стороны имеют право продлить действие настоящего Договора путем внесения изменений в настоящий пункт.
10.4. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются за 2 месяца до окончания срока действия действующего Договора.
10.5. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.
10.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок Работодатель направляет на уведомительную регистрацию в комитет по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края.

Приложения к коллективному договору:
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение по охране труда;
- положение об оплате труда работников;
- выписка из протокола общего собрания работников.

Представитель работодателя	Представитель работников
Директор Волошина Е.Ю.	Председатель Профсоюзного Комитета Гараева Л.Г.
"16" 08 2019 г.	"16" 08 2019 г.
(печать)	(печать при наличии)

Мнение выборного профсоюзного органа от «05» 06 2019г. протокол
Председатель профкома Гараева Л.Г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора краевого государственного бюджетного учреждения «Организация, осуществляющая обучение, для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 32»
от «05» 06 2019г. № 69-ПД

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников краевого государственного бюджетного учреждения «Организация, осуществляющая обучение, для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 32» (КГБУ Детский дом 32).

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) регламентируют внутренний трудовой распорядок в краевом государственном бюджетном учреждении «Организация, осуществляющая обучение, для детей сирот и детей, оставшихся без попечения Детского дома № 32», а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в организации.
1.2. Правила имеют целью укреплять трудовую дисциплину, способствовать рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности и эффективности труда в организации.
1.3. Действие Правил распространяется на всех работников, работающих в организации на основании заключенных трудовых договоров.
1.4. Правила вступают в силу со дня их утверждения.
1.5. Местом хранения Правил является отдел кадров организации.

2. Порядок приема, увольнения, перевода работников

2.1. Работники организации реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.
2.2. При приеме на работу в организацию гражданин обязан предъявить следующие документы:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- а также иные документы, предусмотренные действующим законодательством.
При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения,

необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
2.3. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.
2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и уполномоченным лицом организации. Один экземпляр трудового договора под роспись передается работнику, другой хранится в отделе кадров организации. Трудовая книжка директора хранится в органах управления образованием. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и уполномоченным лицом Организации, если иное не установлено трудовым договором. Организация не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
2.5. На основании трудового договора директор организации издает приказ (распоряжение) о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.
2.6. Фактический допуск к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом. Правом фактического допуска к работе обладает директор обособленного подразделения.
2.7. При поступлении на работу уполномоченное лицо организации перед заключением трудового договора должно ознакомить работника с:
- объемом и содержанием предстоящей работы, условиями труда, системой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- настоящими Правилами;
- перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну;
- правилами по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другими правилами охраны труда в организации.
2.8. Уполномоченное лицо организации ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего на основании трудового договора в организации свыше пяти дней, если работа в организации является для работника основной.
2.9. Порядок заполнения трудовой книжки регламентируется нормативно-правовыми актами РФ. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.
2.10. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовую книжку работника.
2.11. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 ТК РФ.
2.12. Расторжение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством.
2.13. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом организацию письменно не менее чем за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством. Руководитель общества, члены коллегиального органа управления обязаны предупредить организацию о досрочном расторжении трудового договора за один месяц. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.
2.14. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.15. Срочный трудовой договор расторгается по истечении срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.
Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона. Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора осуществляется в сроки, установленные Трудовым кодексом. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора. Трудовой договор может быть прекращен по инициативе работодателя на основании и в порядке, которые предусмотрены ТК РФ.
2.16. До подготовки документов на увольнение работник в сроки и в порядке, согласованные с администрацией организации, обязан сдать выполненную работу, всю документацию, материалы, рабочие проекты, созданные в ходе трудовой деятельности; вернуть имущество, переданное ему для исполнения трудовых обязанностей. В последний рабочий день работник обязан сдать уполномоченному лицу ключи, печати и штампы, пропуск для прохождения в здание Учреждения, и т.д.
2.17. В день увольнения, организация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью ТК РФ. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника согласно статье 127 ТК РФ.

3. Основные права и обязанности администрации и работников детского дома

3.1. Администрация детского дома, в лице Директора осуществляет непосредственное управление Учреждением. В полномочия и обязанности директора детского дома входит: осуществление приема, перевода и увольнения работников, поощрение, привлечение к дисциплинарной ответственности, принятие локальных актов, соблюдение законодательства о труде, обеспечение безопасных условий труда и т. д. (статья 22 ТК РФ).
3.1.1. Администрация детского дома имеет право:
- заключать, изменять расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными Федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава детского дома;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты детского дома в порядке, определенном Уставом.
3.1.2. Администрация обязана:
- организовывать труд педагогических и других работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, своевременно знакомить с графиками работы;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых на работе материалов;
- осуществлять контроль за качеством воспитательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, планов;

- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов учреждений;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности детского дома, поддерживать и поощрять лучших работников;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы детского дома;
- принимать меры по обеспечению трудовой дисциплины;
- соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной безопасности;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
- соблюдать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам в соответствии с графиком, утверждаемым ежегодно за 2 недели до начала календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другими работниками, проводить в установленные сроки аттестацию, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях; контролировать соблюдение работниками детского дома обязанностей, возложенных на них Уставом, настоящими правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
- принимать меры к своевременному обеспечению учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- обеспечивать сохранность имущества детского дома и сотрудников.

3.2. Работники в соответствии с Трудовым Кодексом РФ несут права и обязанности:

3.2.1. Работник имеет право на:
- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально - квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работникам;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалификационную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно – правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных Федеральным законом способов их разрешения, включая права на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

3.2.2 Работник обязан:
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством; строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом детского дома, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями разделов «Должностные обязанности», должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- приходить на работу за 10 минут до начала рабочего дня или смены;
- проходить в установленные сроки медосмотр;
- не курить на территории детского дома;
- своевременно (не менее чем за 14 календарных дней), письменно уведомлять администрацию о выходе в учебный отпуск или на другой вид обучения с отрывом от производства с предоставлением подтверждения законного основания;
- соблюдать нормы этики в отношениях с коллегами по работе,
- соблюдать график работы, график выхода на смену;

3.2.3. Работник несет материальную ответственность за причиненный детскому дому прямой действительный ущерб.

3.3. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества детского дома или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в детском доме, если детский дом несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для детского дома произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

3.3.1. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время работников детского дома определяется Трудовым кодексом Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, Приказами Министерства образования Российской Федерации, должностными обязанностями, Уставом детского дома, графиком сменности.

4.2. Воспитатели детского дома работают по графику, составленному исходя из 30-часовой рабочей недели и утвержденному директором детского дома. Воспитатели, работающие в коррекционной группе работают по графику, составленному исходя из 25 часовой рабочей недели.

4.3. Инструктор по физической культуре детского дома работает по графику составленному, исходя из 30-часовой рабочей недели и утвержденному директором детского дома.

4.4. Педагог дополнительного образования детского дома работает по графику составленному, исходя из 18 - часовой рабочей недели и утвержденному директором детского дома.

4.5. Заместитель директора по УВР, социальный педагог, педагог-организатор, педагог-психолог, инструктор по трудовому обучению, педагог-библиотекарь, врач-педиатр работают по графику, исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором детского дома.

4.6. Музыкальный работник детского дома работает по графику, составленному исходя их 24-часовой рабочей недели и утвержденному директором детского дома.

4.7 Учитель-логопед детского дома работает по графику составленному, исходя из 20 - часовой рабочей недели и утвержденному директором детского дома.

4.8. Рабочие и служащие детского дома (заместитель директора по АХР повар, машинист по стирке и ремонту спецодежды, помощник воспитателя, медицинская сестра, сторож, кастелянша, кладовщик, кухонный работник, уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по КОЗ, специалист по кадрам, специалист по закупкам, юрисконсульт, системный администратор, специалист по охране труда работают по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели (женщины) или 40-часовой (мужчины) и утвержденному директором детского дома.

4.9. Уменьшение или увеличение нагрузки работника возможно только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации при сокращении групп;

Уменьшение нагрузки в таких случаях рассматривается как изменение в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение существующих условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.

4.10. Нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор детского дома. При этом учитывается:
- учебная нагрузка, как правило, не должна превышать числа часов, соответствующего полутора ставкам, в исключительных случаях учебная нагрузка может быть установлена в большем объеме разрешения министерства образования и согласия работника;
- неполная нагрузка работника возможна с согласия работника.
4.11. Привлечение отдельных работников детского дома к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством.
4.12. Воспитателям, помощникам воспитателя ночного дежурства запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника заявляет об этом администрации.

Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
4.13. Директор детского дома привлекает педагогических и административных работников к дежурству по детскому дому. График дежурства утверждается директором.
4.14. В каникулярное время педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (ремонтные работы, работа на территории, охрана детского дома и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.
4.15. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, устанавливается администрацией детского дома с учетом необходимости обеспечения нормальной работой детского дома и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 января текущего года и доводится до сведения работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.
4.16. Работникам запрещается:
- изменять по своему усмотрению график работы;
- оставлять детей бед надзора в течение рабочей смены.

5. Оплата труда и поощрения за успехи в работе

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.
5.2. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
5.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
5.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.
5.5. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с

установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
5.6. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
5.7. Форма расчетного листка определяется в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
6.8. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца 5 и 20 числа, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.
5.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала при наличии денежных средств.
5.10. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией Учреждения применяются следующие виды поощрения:
- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой.
5.11. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с трудовым коллективом.
5.12. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда.
5.13. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.
5.14. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников краевого государственного бюджетного учреждения «Организация, осуществляющая обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 32» .

6. Трудовая дисциплина

6.1. Работники детского дома обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.
6.2. Работники, независимо от их должностного поведения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.
6.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):
- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.
6.4. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания.
Основаниями для увольнения педагогического работника детского дома по инициативе администрации являются:
- повторное в течение года грубое нарушение Устава детского дома;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

6.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.6. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвержены дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета, а председатель профкома детского дома органа соответствующего объединения профессиональных союзов (ст. 374 ТК РФ).

6.7. Взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

6.8. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

6.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию под расписку (ст.193 ТК РФ).

6.10. В случае несогласия работника с наложением на него дисциплинарного взыскания он вправе обратиться в суд.

6.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания
(ст.194 ТК РФ).

7. Техника безопасности и производственная санитария

7.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представлений комиссий по охране труда.

7.2. Все работники детского дома обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и ТБ в порядке и сроки, которые установлены для проведения работ и профессий.

7.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работники детского дома должны строго выполнять общие и специальные предписания по ТБ.

7.4. Администрация детского дома обязана выполнять предписания по ТБ, относящихся к работе, выполняемыми подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

7.5. Все работники детского дома обязаны 1 раз в год проходить медицинский осмотр.

7.6. Медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

7.7. Срок прохождения медицинского осмотра - 1 рабочий день.

7.8. Оплата за время прохождения медицинского осмотра производится в размере среднедневной заработной платы, согласно табелю, составленному руководителями подразделений.

Мнение выборного профсоюзного органа от «05» 06 2019г. учтено
Председатель профкома Гараева Л.Г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора краевого государственного бюджетного учреждения «Организация, осуществляющая обучение, для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 32»
от «05» 06 2019г. № 69-од

ПОЛОЖЕНИЕ
по охране труда работников краевого государственного бюджетного учреждения «Организация, осуществляющая обучение, для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 32» (КГБУ Детский дом 32).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими нормами Трудового кодекса Российской Федерации, приказами, рекомендациями Министерства труда, здравоохранения, социального развития РФ и иными нормативными актами. Положение по охране труда распространяется на всю деятельность КГБУ Детский дом 32, (далее именуемое - Учреждение).

1.2. Положение по охране труда - это локальный нормативный акт, который обязателен для исполнения работодателем и всеми сотрудниками Учреждения, при осуществлении ими трудовой деятельности.

1.3. Целью охраны труда (далее по тексту - ОТ) и внедрения данного Положения в Учреждение является обеспечение безопасных и комфортных условий труда, сохранение жизни и здоровья работников и повышение их работоспособности, в ходе трудовой деятельности.

2. Права и обязанности работодателя и работников в сфере ОТ

2.1. На работодателя в Учреждении возлагаются обязанности по обеспечению безопасных условий труда. На него же возлагается полная ответственность за обеспечение охраны труда в Учреждении.

2.2. Обязанности работодателя включают:

2.2.1. Организацию ОТ в Учреждении, в соответствии с действующими нормативными актами;

2.2.2. Обеспечение безопасности сотрудников при эксплуатации ими зданий, техники и оборудования;

2.2.3. Создание безопасных условий труда при осуществлении работниками технологических процессов на каждом рабочем месте;

2.2.4. Внедрение соответствующего российскому законодательству режима труда/отдыха для работников;

2.2.5. Проведение инструктажей и обучение сотрудников безопасным приемам и методам труда, соблюдение выполнения ими работ в соответствии с нормами по ОТ;

2.2.6. Обеспечение оказания первой медпомощи пострадавшим при наступлении несчастных случаев на производстве;

2.2.7. Контроль за положением дел в сфере охраны труда на рабочих местах;

2.2.8. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным Законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

2.2.9. Проведение мероприятий с целью предотвращения возникновения аварийных ситуаций на производстве, появления риска здоровью и жизни работников.

2.2.10. Обеспечение следующих категорий работников коллективными и индивидуальными средствами защиты, очищающими средствами, в соответствии с нормами:

N п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи (штуки, пары, комплекты)	Основание (пункт типовых отраслевых норм, приказов, постановлений)
1	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1год	Приказ Мин. труда и соц. защиты РФ от 09.12 2014 г. N 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. на 1год	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 1год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1год	
		Рукавицы меховые	1 пара на 2 года.	
		Куртка на утепляющей прокладке	1шт. на 2 года	
		Плащ для защиты от воды	1шт. на 2 года	
		Валенки с резиновым низом	1 пара на 2,5 года	
2	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт. на 1год	Приказ Мин. труда и соц. защиты РФ от 09.12 2014 г. N 997н
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект на 1год	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа, не превышает 1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар на 1год	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. на 1год	
		При работе в овощехранилищах дополнительно:		
		Жилет утепленный	1 шт. на 1год	
		Валенки с резиновым низом	1 пара на 2,5 года	
		Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г твердое/ 250 мл жидкое по мере расходования	Приказ Минздравсоц. развития РФ от 17.12.2010 № 1122н
3	Машинист по стирке одежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт. на 1год	Приказ Мин. труда и соц. защиты РФ от 09.122014 г. N 997н
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект на 1год	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
4	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт. на 1год	Приказ Мин. труда и соц. защиты РФ

		механических воздействий		от 09.122014 г. N 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. на 1год	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа, не превышает 1 год	
		Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г твердое/ 250 мл жидкое по мере расходования	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1год	Приказ Мин. труда и соц. защиты РФ от 09.12 2014 г. N 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 1год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на 1год	
		Щиток защитный лицевой или	до износа, не превышает 1 год	
		Очки защитные	до износа, не превышает 1 год	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа, не превышает 1 год	
6	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт. на 1год	Приказ Мин. труда и соц. защиты РФ от 09.12 2014 г. N 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на 1год	
		Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г твердое/ 250 мл жидкое по мере расходования	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н
7	Врач, средний медицинский персонал	Халат х/б	1шт. на 1 год	Постановление Мин. труда и соц. развития РФ от 29.12. 1997 г. N 68
		Фартук непромокаемый	дежурный	
		Перчатки резиновые	до износа, не превышает 1 год	
		Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г твердое/ 250 мл жидкое по мере расходования	

2.3. Работодатель имеет право:

2.3.1. Не допускать к работе тех сотрудников, которые не прошли необходимое обучение и/или инструктаж по ОТ;

2.3.2. Выделять средства на обустройство комфортных условий для работы своим сотрудникам, для обеспечения их досуга.

2.4. В обязанности работников входит:

2.4.1. Соблюдение требований в сфере ОТ, которые установлены нормативными актами, включая и локальные;

2.4.2. Использование средств защиты;
2.4.3. Своевременное прохождение инструктажа по ОТ, обучение безопасным приемам и методам по выполнению работ по ОТ;
2.4.4. Извещение работодателя о любой ситуации, которая может угрожать жизни и здоровью работников;
2.4.5. Прохождение обязательных медосмотров.
2.5. Работникам категорически запрещено:
использовать в своей трудовой деятельности неисправное оборудование; пользоваться аппаратами или оборудованием, работа на которых не была поручена данному сотруднику; прикасаться к неисправному электрооборудованию, оголенным проводам, открывать дверь электрощитовой без имеющегося допуска; принимать пищу в непредназначенном для этой цели месте; выполнять работы с нарушением техники безопасности.
2.6. Работник имеет право:
2.6.1. На свое рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями по ОТ;
2.6.2. Быть застрахованным от профзаболеваний и наступления несчастных случаев на производстве;
2.6.3. Получать достоверные сведения от своего работодателя об условиях работы и об ОТ на своем рабочем месте, о возможном риске потери здоровья при выполнении своих должностных обязанностей, о мерах защиты от воздействия вредных производственных факторов;
2.6.4. Отказаться от выполнения трудовых обязанностей в случае, если возникла реальная угроза его жизни и здоровью из-за нарушения требований по ОТ, до устранения этой опасности;
2.6.5. Быть обеспеченным средствами коллективной и индивидуальной защиты по нормам ОТ, за счет работодателя.

3. Соответствие производственных объектов нормам ОТ

3.1. Все технологическое оборудование, помещения, транспортные средства, средства защиты работников, в том числе зарубежного производства, и выполняемые в Учреждении производственные процессы должны соответствовать требованиям ОТ.
3.2. Всем участникам производственного процесса в Учреждении запрещено применять при выполнении своих трудовых обязанностей вредные и опасные материалы/вещества, оказывать опасные для здоровья услуги, для которых не разработаны спецметодики и не используются средства метрологического контроля, не проводится токсикологическая и иная специальная оценка безопасности для жизни и здоровья людей.

4. Организация ОТ в Учреждении

4.1. В целях обеспечения выполнения требований ОТ, а также для осуществления контроля за их соблюдением в Учреждении учреждена должность специалиста по охране труда.
4.2. Специалист по охране труда находится в прямом подчинении у руководителя Учреждения.

5. Разработка мероприятий по улучшению условий труда

5.1. Разработкой мероприятий по улучшению условий труда в рамках реализации требований по ОТ занимается специалист по ОТ. Для этого он:
- анализирует состояние условий труда на рабочих местах в Учреждении;
- изучает финансовый план Учреждения для определения размера финансирования мероприятий по ОТ;
- учитывает предписания проверяющих из инспекции по труду и данные о проверках надзорных органов;
- учитывает предложения работодателя, начальников структурных подразделений и сотрудников Учреждения по улучшению условий труда.
5.2. Реализация мероприятий по охране и улучшению условий труда в Учреждении осуществляется под организационным и методическим руководством специалиста по ОТ.
5.3. Контроль за осуществлением мероприятий по ОТ осуществляет директор Учреждения.

5.4. При составлении ежегодного плана мероприятий по улучшению условий труда в Учреждении за основу берется Типовой перечень связанных с ОТ мероприятий, утвержденный приказом Минздравсоцразвития от 01.03.2012 № 181н.
5.5. Комплекс мероприятий по улучшению условий труда в Учреждении включает:
- проведение специальной оценки уровня профессионального риска и условий труда;
- улучшение условий труда, включающее и учет рекомендаций после проведения их специальной оценки;
- автоматизацию производственных процессов;
- защиту элементов технологического оборудования от повреждений, причиненных движущимися частями, разлетающимися частицами;
- покраску оборудования и опасных элементов в яркие сигнальные цвета;
- установку автоматизированного контроля за уровнем вредных веществ в воздухе или возникновения других опасных факторов в процессе производства;
- внедрение технических устройств по защите от поражения электротоком;
- установку предохранителей и сигнальных приспособлений для обеспечения безопасной эксплуатации промышленного оборудования;
-автоматизацию работ по транспортировке и складскому хранению сырья, производственных отходов;
- автоматизацию услуг по уборке помещений, обезвреживанию опасных производственных отходов, очистке воздуховодов, окон, светильников, фонарей и прочее;
- модернизацию технического оборудования, используемого для снижения процента содержания вредных примесей в воздухе, уменьшения вибраций, шума, излучений;
- реконструкцию и прокладку новых вентиляционных и отопительных систем в рабочих помещениях;
- наладку освещения, соответствующего действующим нормам безопасности;
- обустройство мест для отдыха персонала;
- обеспечение хранения защитных средств и уход за ними;
- модернизацию защитных индивидуальных и коллективных средств защиты;
- обеспечение проведения инструктажа/обучения, проверки имеющихся у сотрудников знаний по ОТ;
- обучение работников оказанию первой медпомощи на производстве пострадавшим сотрудникам;
- проведение периодических/обязательных медосмотров;
- внедрение мероприятий по контролю за производством;
- тиражирование инструкций по ОТ;
- обеспечение сотрудников наглядными материалами, необходимой для работы литературой, приобретение стендов, компьютеризацию рабочих кабинетов;
- развитие физкультуры в трудовом коллективе.

6. Организация расследования несчастных случаев на производстве

6.1. Порядок и ход расследования несчастных случаев на производстве определяется действующим российским законодательством.
6.2. При возникновении несчастного случая в Учреждении работодатель обязан:
- немедленно обеспечить предоставление первой медицинской помощи пострадавшему, а при необходимости доставить его в лечебное учреждение;
- неотложно принять все необходимые меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации, которые могли бы травмировать и других лиц;
- обеспечить сохранность обстановки, где случилось происшествие, для проведения расследования несчастного случая компетентными лицами; исключение составляют случаи, если угроза жизни и здоровью сотрудников сохраняется либо это может привести к возникновению аварии;
- сразу же проинформировать госинспекцию по труду, а в случае необходимости - и правоохранительные органы, о возникновении несчастного случая, степени его тяжести; о тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом сразу же проинформировать и родственников потерпевшего;

- принять все необходимые меры по обеспечению надлежащего расследования несчастного случая и оформлению материалов дела.

6.3. Для расследования несчастного случая директор путем издания соответствующего приказа формирует специальную комиссию в составе не менее трех человек. Обязательно в состав комиссии должен входить специалист по ОТ, в ряде случаев — государственный трудовой инспектор. Возглавляет комиссию лично сам директор Учреждения.

6.4. Расследование несчастного случая, если пострадавшие получили легкие повреждения здоровья, проводится комиссией на протяжении трехдневного срока. В случае получения сотрудниками тяжелых повреждений здоровья расследование продлевается на срок до 15 дней.

6.5. Регистрация всех несчастных случаев на производстве осуществляется в специальном журнале регистрации несчастных случаев на производстве.

7. Ответственность за нарушение требований ОТ

7.1. Директор, начальники структурных подразделений, ответственные лица по ОТ и работники Учреждения за нарушение требований настоящего Положения могут быть привлечены к административной и уголовной ответственности, в соответствии с действующим на территории Российской Федерации законодательством.

7.2. Виновные в несоблюдении требований ОТ лица могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию и внеочередной проверке знаний по ОТ.

Мнение выборного профсоюзного органа от «05» 06 2019г. учтено
Председатель профкома Гараева Л.Г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора краевого государственного бюджетного учреждения «Организация, осуществляющая обучение, для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 32»
от «05» 06 2019г. №69-3од

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников краевого государственного бюджетного учреждения «Организация, осуществляющая обучение, для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 32» (КГБУ Детский дом 32).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Хабаровского края от 26.11.2008г. N 222 «Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края», Постановлением Правительства Хабаровского края от 28.06.2019 N 262-пр «Об установлении систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Хабаровского края», Региональным отраслевым соглашением между Хабаровской краевой организацией Профсоюза работников народного образования и науки и министерством образования и науки Хабаровского края на 2018 – 2021 годы.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников краевого государственного бюджетного учреждения «Организация, осуществляющая обучение, для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 32» (КГБУ Детский дом 32), (далее - работники организации) за счет средств краевого бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, размеров повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Фонд оплаты труда работников организации формируется на календарный год исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке организации из краевого бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. По результатам выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) по решению министерства образования и науки края Учреждению могут предоставляться субсидии из краевого бюджета в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на осуществление выплат стимулирующего характера из расчета до 5% нормативных затрат на оплату труда персонала, участвующего непосредственно в оказании государственной услуги.

1.4. Размер месячной заработной платы работника, полностью отработавшего норму рабочего времени за этот период и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с начисленными на него районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в особых климатических условиях на территории Хабаровского края (далее-гарантированный размер оплаты труда).

1.5. Заработная плата работников организации предельными размерами не ограничивается.

1.6. Системы оплаты труда работников организации устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим положением, а также с учетом мнения представительного органа работников.

2. Порядок и условия оплаты труда работников организации

2.1. Основные условия оплаты труда работников организации.

2.1.1. Системы оплаты труда работников организации включают размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников организации устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 05.05.2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- от 05.05.2008 года № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;
- от 29.05.2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- от 29.05.2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- от 06.08.2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;
- от 14.03.2008 г. № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;
- приказом Минобрнауки Хабаровского края от 18.07.2014 № 44 «Об утверждении Перечня должностей, профессий работников краевых государственных организаций, подведомственных министерству образования и науки края, относимых к основному персоналу, непосредственно участвующему в оказании государственных услуг (выполнении работ)».

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням устанавливаются в соответствии с минимальными окладами по ПКГ, утвержденными постановлением Правительства Хабаровского края от 30.01. 2009 г. № 23-пр "О введении новой системы оплаты труда работников краевых государственных учреждений образования Хабаровского края" на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатные расписания организаций. Дифференциация должностей производится на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности. Указанные должности должны соответствовать уставным целям организации и содержаться в соответствующих разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.1.3. К окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

25

- за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания "заслуженный", "народный";
- за работу в организации, осуществляющей обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- к окладам специалистов, работающих в образовательных организациях, организациях, осуществляющих обучение, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, расположенных в сельских населенных пунктах;
- за специфику работы в отдельной организации (отделении, группе, классе);
- повышающий коэффициент молодому специалисту.

2.1.4. Размер повышающего коэффициента молодому специалисту* – 0,35 ставки заработной платы (должностного оклада).

2.1.5. Размер выплаты по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в кратном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При наличии у работника одновременно нескольких оснований для установления выплат по повышающим коэффициентам выплаты устанавливаются по каждому основанию.

2.1.6. Размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания "заслуженный", "народный" устанавливаемых работникам организации, приведены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

«*Молодой специалист – специалист, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, полученное по очной форме обучения, и впервые приступивший к работе на педагогической должности в год окончания образовательной организации на основании трудового договора, заключенного с работодателем, и работающий на педагогических должностях в течение трех лет.»;

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Повышающий коэффициент квалификации устанавливается:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории;
- при присвоении почетного звания - со дня вступления в силу Указа Президента Российской Федерации о присвоении почетного звания или со дня вступления в силу Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации о награждении ведомственной наградой;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома кандидата наук;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации о присуждении ученой степени доктора наук.

26

2.1.7. Размер повышающего коэффициента к окладам специалистов, работающих в образовательных организациях, организациях, осуществляющих обучение, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, расположенных в сельских населенных пунктах, составляет 0,25.

2.1.8. Размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику работы в отдельной организации (отделении, группе, классе), устанавливаемых работникам организации, приведены в Приложении № 2 к настоящему положению.

2.1.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 04.08.2008 № 178-пр "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края".

2.1.10. Выплаты стимулирующего характера, критерии и порядок их установления устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 04 августа 2008 года № 179-пр "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края".

2.1.11. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.1.12. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

2.1.13. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно.

2.1.14. В случае если начисленная заработная плата ниже гарантированной оплаты труда работнику производится выплата надбавки до гарантированного размера оплаты труда.

2.1.15. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: за первую половину текущего месяца 20-го числа, за вторую половину текущего месяца - 5-го числа следующего месяца (при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня).

2.2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников

2.2.1. Группа должностей педагогических работников подразделяется на четыре квалификационных уровня в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 года № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

2.2.2. К должностным окладам (ставкам заработной платы) по ПКГ должностей педагогических работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания "заслуженный", "народный";
- за работу в образовательных организациях, организациях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- за работу в образовательных организациях, организациях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, расположенных в сельских населенных пунктах;

27

- за специфику работы в отдельной организации (отделении, группе, классе);
- повышающий коэффициент молодому специалисту.

2.2.3. При переходе имеющего квалификационную категорию (первую или высшую) педагогического работника с одной должности на другую, по которым совпадают профили работы, условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия (приложение № 3).

2.2.4. Выплаты по повышающим коэффициентам начисляются с учетом установленной работнику учебной нагрузки.

2.2.5. Оплата труда учителей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

2.2.6. Тарификационный список учителей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в организациях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

2.2.7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в той же организации руководителем организации, определяется министерством образования и науки края, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), – самой организацией.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя организации по совместительству в другой организации, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения министерства образования и науки края.

2.3. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

2.3.1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала включены в две ПКГ в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 года № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

2.3.2. К должностным окладам работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за специфику работы в отдельной организации (отделении, группе, классе)
- за работу в образовательных организациях, организациях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2.4. Порядок и условия оплаты труда руководителей структурных подразделений

2.4.1. Группа должностей руководителей структурных подразделений делится на три квалификационных уровня в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 года № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

2.4.2. К установленным окладам по группе должностей руководителей структурных подразделений устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания "заслуженный", "народный";
- за работу в образовательных организациях, организациях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

28

- за работу в образовательных организациях, организациях, осуществляющих обучение, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, расположенных в сельских населенных пунктах (к окладам руководящих работников, деятельность которых связана с руководством образовательным процессом);
- за специфику работы в отдельной организации (отделении, группе, классе).

2.5. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделах 2.2 - 2.6, 2.7, 2.8,)

2.5.1. Работники, относящиеся к категории должностей служащих, подразделяются на четыре ПКГ в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

2.5.2. К окладам по группе должностей служащих устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:
- за наличие ученой степени;
- за работу в образовательных организациях, организациях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
- за работу в образовательных организациях, организациях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, расположенных в сельских населенных пунктах;
- за специфику работы в отдельной организации.

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

2.6.1. Должности работников, относящиеся к общеотраслевым профессиям рабочих, включены в ПКГ в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих". Профессии рабочих, отнесенных к 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня", выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы установлены Перечнем в Приложении № 4 к настоящему положению.

2.6.2. К окладам работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:
- за специфику работы в отдельной организации.

2.7. Порядок и условия оплаты труда медицинских и фармацевтических работников

2.7.1. Должности медицинских и фармацевтических работников включены в ПКГ в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития России от 06.08.2007 № 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников".

2.7.2. К должностным окладам медицинских работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:
- за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания "заслуженный";
- за работу в образовательных организациях, организациях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
- за работу в образовательных организациях, организациях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, расположенных в сельских населенных пунктах;
- за специфику работы в отдельной организации.

2.8. Условия оплаты труда руководителя организации и его заместителей

2.8.1. Заработная плата руководителей организаций, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.8.2. Условия оплаты труда руководителя организации определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329.

2.8.3. Размер должностного оклада руководителя организации, размер, порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются министерством образования и науки Хабаровского края.

2.8.4. Размер должностного оклада руководителя организации определяется в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости организации и отражается в трудовом договоре.

2.8.5. Размеры должностных окладов заместителей руководителя организации, устанавливаются организацией в размере на 10 - 30 процентов ниже оклада руководителя.

2.8.7. Руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру организации к окладу (должностному окладу) устанавливаются выплаты за:";

- наличие ученой степени кандидата наук - 10 процентов;
- наличие ученой степени доктора наук - 20 процентов;
- наличие ученого звания "доцент" - 10 процентов;
- наличие ученого звания "профессор" - 20 процентов;
- наличие почетного звания "Народный", "Заслуженный", другие почетные звания, соответствующие у руководящих работников профилю учреждения - 10 процентов.

Надбавка за наличие ученой степени, звания "заслуженный", "народный" устанавливается:

- при присвоении почетного звания – со дня вступления в силу Указа Президента Российской Федерации о присвоении почетного звания или со дня вступления в силу Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации о награждении ведомственной наградой;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома кандидата наук;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации о присуждении ученой степени доктора наук.

2.8.8. Министерство образования и науки края устанавливает руководителям подведомственных организаций выплаты стимулирующего характера.

Размеры выплат стимулирующего характера определяются с учетом результатов деятельности организации, исполнения им целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых министерством образования и науки края.

Целевые показатели эффективности должны содержать формализованные критерии определения достижимых результатов работы, измеряемые качественными и количественными показателями.

В качестве показателя эффективности работы руководителя организации по решению министерства образования и науки края может быть установлен рост средней заработной платы работников организации в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Хабаровского края.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей организаций и средней заработной платы работников организаций устанавливается министерством образования и науки края в кратности от 1 до 8.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя организации и средней заработной платы работников организации в кратности от 1 до 8 может быть увеличен по решению министерства образования и науки края в отношении руководителя организации, включенного в соответствующий перечень, утверждаемый Правительством Хабаровского края.

2.8.9. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя устанавливаются трудовыми договорами, в соответствии с «Положением об установлении стимулирующих выплат…» и другими локальными нормативными актами организации.

2.9. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

2.9.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства края от 04.08.2008 № 178-пр "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края", работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов) водителю, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (в том числе выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника.

Порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с Разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства края от 04.08.2008 № 178-пр "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края".

2.9.2. Выплаты компенсационного характера (кроме районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока), установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по соответствующим ПКГ, без учета повышающих коэффициентов.

2.9.3. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 N 579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР". Установление выплат производится по результатам специальной оценки условий труда.

При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

2.9.4. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников в соответствии со статьей 6 Закона Хабаровского края от 26.11.2008 № 222 "Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края" применяются:
- районные коэффициенты за работу в южных районах Дальнего Востока;
- процентные надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в южных районах Дальнего Востока, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и края.

2.9.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов) водителю, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.9.6. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.9.7. Порядок и размеры доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом: заведование кабинетом, учебной мастерской, лабораторией, учебно-опытным участком, учебно-консультационным пунктом; руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями и др. устанавливаются локальным актом организации с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.9.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.9.9. Оплата труда работника за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.
Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет повышения оплаты труда за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной работнику.

2.9.10. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.
Размер доплаты составляет одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.
По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или

нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.10. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

2.10.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на усиление мотивации работников организаций к высокой результативности и качеству труда.

2.10.2. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 04.08.2008 № 179-пр "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края", в организации устанавливаются следующие виды выплат:

- выплаты за квалификационную категорию, ученую степень, ученого звания "заслуженный", "народный";
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, наличие ученой степени, ученого звания, звания "заслуженный", "народный", другие почетные звания, соответствующие у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических - профилю педагогической деятельности, устанавливаемых работникам организации, приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

Выплаты устанавливаются:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории;
- при присвоении почетного звания - со дня вступления в силу правового акта о присвоении почетного звания или правового акта о награждении ведомственной наградой;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения уполномоченным органом о выдаче диплома кандидата наук;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня принятия решения уполномоченным органом о присуждении ученой степени доктора наук.

Выплаты за квалификационную категорию, наличие ученой степени, ученого звания, звания "заслуженный", "народный", другие почетные звания, соответствующие профилю педагогической деятельности, начисляются с учетом установленной работнику учебной нагрузки.

При переходе имеющего квалификационную категорию (первую или высшую) педагогического работника с одной должности на другую, по которым совпадают профили работы, условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия. (Приложение № 3 к настоящему Положению).

2.10.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда, с учетом мнения представительного органа работников.

2.10.4. Перечень видов выплат стимулирующего характера должен соответствовать уставным задачам организаций, а также показателям оценки эффективности работы организации. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в соответствии с Положением об установлении стимулирующих выплат и критериями для установления стимулирующих выплат, позволяющими оценить результативность и качество работы,

разработанными с участием органов общественного самоуправления образовательной организации и утвержденными локальным нормативным актом организации.

2.10.5. Для определения размера стимулирующих выплат создается соответствующая комиссия из представителей работников и работодателя. Состав комиссии утверждается приказом руководителя организации по согласованию с представительным органом работников организации. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на основании Положения о комиссии, утвержденного локальным нормативным актом организации с учетом мнения представительного органа работников организации.

Решение комиссии об установлении размера стимулирующих выплат оформляется протоколом с обязательным ознакомлением работников, на основании которого руководитель организации издает приказ.

2.10.6. Надбавка (выплата) за выслугу лет устанавливается в соответствии с Положением о порядке назначения надбавки за выслугу лет работникам краевых бюджетных и автономных государственных организаций, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края. (Приложение № 5 к настоящему положению).

2.10.7. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников.

2.10.8. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Максимальный размер выплат не ограничен.

2.11. Другие вопросы оплаты труда

2.11.1. Штатное расписание организации ежегодно утверждается руководителем организации и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) данной организации.

Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям организации в соответствии с уставом организации.

2.11.2. Министерство образования и науки края вправе устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда организаций (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу.

2.11.3. Из фонда оплаты труда работникам может выплачиваться материальная помощь. Порядок и размеры выплаты материальной помощи устанавливаются локальным актом. Выплата материальной помощи работникам производится в пределах средств фонда оплаты труда.

2.11.4. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель организации несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11.5. По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения, но не более чем оклад руководителя учреждения.

Приложение № 1
к положению
об оплате труда работников
краевого государственного бюджетного
учреждения «Организация,
осуществляющая обучение, для детей-
сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей «Детский дом № 32»
(КГБУ Детский дом 32)

Размеры выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания "заслуженный", "народный" в процентах

Показатели квалификации	Специалисты	Руководители структурных подразделений
Высшая квалификационная категория	75	10
Первая квалификационная категория	15	-
Вторая квалификационная категория	10	-
Наличие ученой степени кандидата наук	10	10
Наличие ученой степени доктора наук	20	20
Наличие ученого звания "доцент"	10	10
Наличие ученого звания "профессор"	20	20
Наличие почетного звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель", другие почетные звания, соответствующие у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических - профилю педагогической деятельности	10	10

Приложение № 2
к положению
об оплате труда работников
краевого государственного бюджетного
учреждения «Организация,
осуществляющая обучение, для детей-
сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей «Детский дом № 32»
(КГБУ Детский дом 32)

Размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику работы

N п/п	Показатели специфики работы	Размер повышающего коэффициента
1.	За работу в коррекционных отделениях, классах, группах для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья в организациях, осуществляющих образовательную деятельность: педагогическим работникам* другим работникам*	 0,2 0,15
2.	За работу в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	0,2
3	За работу в образовательных организациях, организациях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, расположенных в сельских населенных пунктах;	0,25
4.	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	0,3

*непосредственно работающим с учащимися или воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья. Конкретный перечень работников, имеющих право на повышение ставок заработной платы (должностных окладов) определяется руководителем организации по согласованию с трудовым коллективом.

**непосредственно работающим с детьми и подростками. Конкретный перечень работников, имеющих право на повышение ставок заработной платы (должностных окладов) определяется руководителем организации по согласованию с трудовым коллективом.

Приложение № 3
к положению
об оплате труда работников краевого государственного бюджетного учреждения «Организация, осуществляющая обучение, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 32»
(КГБУ Детский дом 32)

Перечень
должностей, по которым условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории

При переходе имеющего квалификационную категорию (первую или высшую) педагогического работника с одной должности на другую, по которым совпадают профили работы, условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, соответствие занимаемой должности, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог, педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности"(ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Руководитель физического воспитания	Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)

Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета, либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель; педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, рассматриваются министерством образования и науки Хабаровского края на основании письменного заявления работника.

Приложение № 4
к положению
об оплате труда работников краевого
государственного бюджетного
учреждения «Организация,
осуществляющая обучение, для детей-
сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей «Детский дом № 32»
(КГБУ Детский дом 32)

Перечень профессий рабочих, отнесенных к 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группе "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня", выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы

1. Водители автобусов или специальных легковых автомобилей, занятые перевозкой обучающихся (детей, воспитанников).
2. Повар, выполняющий обязанности заведующего производством (шеф-повар), при отсутствии в штате учреждения такой должности.

Приложение № 5
к Положению
об оплате труда работников краевого
государственного бюджетного
учреждения «Организация,
осуществляющая обучение, для детей-
сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей «Детский дом № 32»
(КГБУ Детский дом 32)

Положение о порядке назначения и выплаты надбавок за выслугу лет работникам краевых государственных бюджетных и автономных организаций, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края

1. Общие положения.

1.1. Выплата надбавки за выслугу лет (далее – надбавка) работникам краевых государственных бюджетных и автономных организаций, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края (далее – организации), производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

1.1.1. Руководителям организаций, их заместителям (кроме заместителей по административно-хозяйственной работе), главным бухгалтерам при стаже работы:
до 2 лет - 15 процентов;
от 2 до 5 лет - 20 процентов;
от 5 до 10 лет - 30 процентов;
свыше 10 лет - 35 процентов.

1.1.2. Педагогическим работникам (кроме учителей 1 - 4 классов) и другим работникам при стаже работы:
до 2 лет - 15 процентов;
от 2 до 5 лет - 20 процентов;
от 5 до 10 лет - 25 процентов;
свыше 10 лет - 35 процентов.

1.1.3. Учителям 1 - 4 классов при стаже работы:
до 5 лет - 20 процентов;
свыше 5 лет - 35 процентов.

1.2. Выплата надбавки производится ежемесячно.

1.3. Финансирование расходов по выплате надбавок работникам краевых государственных организаций системы образования осуществляется за счет средств краевого бюджета.

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки.

2.1. В общий стаж работы, дающий право на получение надбавки, включается:

2.1.1. Время работы в:
- дошкольных образовательных организациях;
- общеобразовательных организациях;
- профессиональных образовательных организациях;
- образовательных организациях высшего образования;
- организациях дополнительного образования;
- организациях дополнительного профессионального образования;
- организациях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- Краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении "Хабаровский краевой центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи";
- Краевом государственном бюджетном образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи "Краевой центр психолого-медико-социального сопровождения";
- Краевом государственном казенном учреждении "Региональный центр оценки качества образования";
- Краевом государственном казенном учреждении "Центр бухгалтерского учета и ресурсного обеспечения образования";
- Краевом государственном казенном учреждении "Центр по развитию семейных форм устройства детей, оставшихся без попечения родителей, и постинтернатному сопровождению";
- министерстве образования и науки Хабаровского края;
- органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования;

2.1.2. Время обучения работников организации в образовательных организациях, осуществляющих переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в государственных и муниципальных организациях на соответствующих должностях.

2.1.3. Время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоящим в трудовых отношениях с организацией.

2.1.4. Руководителям и специалистам, занимающим должности, не связанные с образовательной деятельностью (экономические, финансовые, хозяйственные и т.д.), – иные периоды работы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей по занимаемой должности.

Решение о включении в стаж работы периодов, дающих право на получение надбавки, принимает руководитель организации по рекомендации аттестационной комиссии организации.

2.1.5. Для педагогических и руководящих работников в стаж работы, дающий право на получение надбавки, засчитываются также другие периоды работы, предусмотренные к зачету в педагогический стаж, в соответствии с приложениями № 1, 2 к Письму Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 октября 2004 г. № АФ-947 "О размерах и условиях оплаты труда работников образовательных учреждений в 2005 году".

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки.

3.1. Стаж работы для выплаты надбавки устанавливается приказом руководителя организации.

3.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки, является трудовая книжка.

4. Порядок начисления и выплаты надбавки.

4.1. Надбавка устанавливается по основному месту работы.

4.2. Надбавка выплачивается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, установленных на основе отнесения занимаемой им должности к ПКГ и пропорционально установленной учебной нагрузке, но не выше одной ставки.

4.3. Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.4. Надбавка выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, выплата новой надбавки производится по окончании указанных периодов.

4.5. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

5. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления надбавки.

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера надбавки у работников образования возлагается на руководителей организаций системы образования.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

Приложение № 6
к положению
об оплате труда работников краевого государственного бюджетного учреждения «Организация, осуществляющая обучение, для детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 32»
(КГБУ Детский дом 32)

Размеры
должностных окладов (ставок) заработной платы

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (должностного оклада), руб.
ПКГ «Должности педагогических работников»		
1	Инструктор по труду, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	7394
2	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог.	7800
3	Воспитатель, педагог-психолог.	8403
4	Учитель-дефектолог; учитель-логопед; педагог-библиотекарь	8809

ПКГ «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»		
	Помощник воспитателя	5949
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
	Библиотекарь	6911
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
1	Секретарь	4612
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
2	завскладом	6625
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1	специалист по охране труда, специалист по кадрам, юрисконсульт (без предъявления требований к стажу и опыту работы) специалист по закупкам, системный администратор	7020

ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1	Уборщик служебных помещений, уборщик территории (дворник), сторож (вахтер), кухонный рабочий, подсобный рабочий, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, швея, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кладовщик, оператор котельной; слесарь-сантехник, плотник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования.	4363
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов, в том числе: водитель автомобиля, повар	4919
ПКГ «Врачи и провизоры»		
1	Врач	14561
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень (Начальник отдела комплексной безопасности Начальник хозяйственного отдела)		8944
ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии.		
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" (Библиотекарь)		6911
ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал"		
2	медицинская сестра диетическая	5646
3	медицинская сестра	6230

Краевое государственное бюджетное учреждение
«Организация, осуществляющая обучение, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 32»»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
общего собрания работников
№ 1 от 03.06.2019

03.06.2019 с. Некрасовка, Хабаровский район, Хабаровский край

Всего работников организации 60 человек.
Присутствует на собрании 54 человека.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О наделении Профсоюзного комитета КГБУ «Детский дома № 32» посредством тайного голосования полномочиями представлять интересы всех работников Учреждения во взаимоотношениях с работодателем и наделить полномочиями на ведение коллективных переговоров, заключение и подписание коллективного договора.

СЛУШАЛИ:
Роот Оксану Александровну, заместителя директора по УВР - предложила наделить полномочиями Профсоюзный комитет КГБУ «Детский дома № 32» на представление интересов всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне.

РЕШИЛИ:

По результатам тайного голосования большинством голосов наделить полномочиями Профсоюзный комитет КГБУ «Детский дома № 32» представлять интересы всех работников Учреждения на локальном уровне.
Предоставить Профсоюзному комитету КГБУ «Детский дома № 32», в лице председателя Паршиной Любови Григорьевны, право на представление интересов всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне, заключение и подписание коллективного договора.

Итоги голосования:
За-54 чел.,
Против-0 чел.,
Воздержались -0чел.,

Решение принято единогласно.

Председатель собрания (подпись) О.А. Роот

Секретарь (подпись) Н.С. Резикова

Прошито, пронумеровано

сорок пять (45) листов

«16» 08 2019