

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
УЧАЛИНСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

На 2018-2020 годы

От работодателя:

Руководитель учреждения

Лисбиянова Н.С.

Дата

М.П.

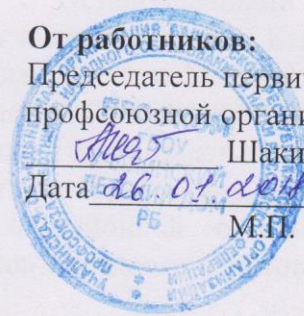


От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации учреждения
Шакирова Г.А.

Дата 26.01.2018 г.

М.П.



Коллективный договор прошел регистрацию в
Шакиев горкоме (райкоме) Профсоюза

Регистрационный № 32 от «15» 02 2018 г.

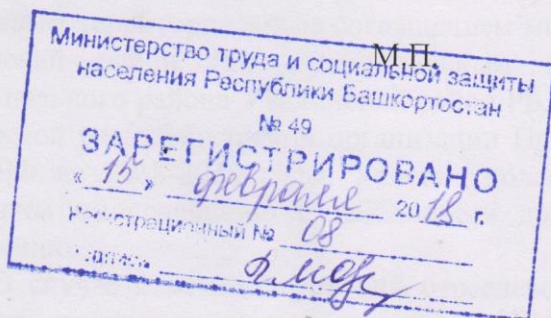
Председатель территориальной
профсоюзной организации Алтынсаев К.Т.



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 2018 г.

Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)



Принят: на общем собрании трудового
коллектива ГБУ УДД РБ
Протокол № 11 от "22" января 2018г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Учалинский детский дом Республики Башкортостан.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2018-2020 годы (далее – ОТС 2018-2020 годы), Отраслевым территориальным соглашением между Администрацией муниципального района Учалинский район РБ, муниципальным казенным учреждением отдел образования муниципального района Учалинский район РБ, комитетом городской и районной организации Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2017-2019 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице уполномоченного в установленном законом порядке его представителя Дисбияновой Назифы Согидуллоевны (далее – работодатель)
- работники в лице уполномоченного в установленном законом порядке представителя Шакировой Гюзель Асгатовны (далее – профком).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить работников под подпись с текстом коллективного договора всех работников в течение семи дней после его подписания.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

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

1.10. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, Отраслевым территориальным соглашением между Администрацией муниципального района Учалинский район РБ, муниципальным казенным учреждением отдел образования муниципального района Учалинский район РБ, комитетом городской и районной организации Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2018-2020 годы. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с названными документами, недействительны и не подлежат применению.

В случае изменения условий отраслевого территориального соглашения, ОТС 2018-2020 или заключения новых соглашений работодатель (или профком) в течение месяца выходит с инициативой о внесении изменений в условия коллективного договора.

1.11. Регистрация коллективного договора в территориальном органе Министерства труда и социальной защиты населения РБ осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

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

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и положениями действующего коллективного договора.

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

1.15. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.16. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже двух раз в год.

1.17. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2020 г.

1.19. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.20. К настоящему коллективному договору прилагаются:

Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1);

Положение об оплате труда (Приложение 2).

Положение о порядке и условиях установления иных стимулирующих выплат и премирования работников ГБУ Учалинский детский дом РБ (Приложение 2.1)

Положение об оказании материальной помощи (Приложение 2.2)

Положение о персональном повышающем коэффициенте (Приложение 2.3)

Соглашение по проведению мероприятий по охране труда администрации и профсоюзного комитета ГБУ Учалинский детский дом РБ на 2018– 2020 годы (Приложение 3)

Комплексный план улучшения условий охраны труда, состояния здоровья (Приложение 4)

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора (Приложение 5)

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по охране труда (Приложение 6)

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по трудовым спорам (КТС) (Приложение 7)

Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты Заключение государственной экспертизы специальной оценки условий труда ООО Проектно – внедренческим центром организации труда и экономического анализа от 13 марта 2015г. Заключение эксперта № СОУТ 67-15 (Приложение 8)

ПЛАН мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (Приложение 9)

ПЛАН мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции (Приложение 10)

Приложения являются неотъемлемой частью коллективного договора. Изменение и дополнение приложений производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора.

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

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

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

4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

2.2. Работодатель обязуется:

1. Предоставлять профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней) и другую информацию.

2. Привлекать членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

3. Обеспечивать:

- участие профкома в работе органов управления учреждением (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;

- осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена профкома) автономного учреждения членом наблюдательного совета.

4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав профкома и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст. 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.4. Работодатель с учетом мнения профкома (по согласованию) осуществляет (принимает):

- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);

- введение, а также отмену режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (ст.74 ТК РФ);

- решение о возможном расторжении трудового договора с работником в соответствии с пп.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;

- привлечение работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);

- привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

- определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представление к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами.

2.5. Работодатель с учетом мнения профкома принимает (утверждает) локальные нормативные акты учреждения устанавливающие:

- порядок проведения аттестации, за исключением педагогических работников, в целях установления соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе (ст.81 ТК РФ);

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

- график сменности (ст.103 ТК РФ);

- график отпусков (ст.123 ТК РФ);

- правила и инструкции по охране труда для работников (ст.212 ТК РФ);

- систему оплаты труда учреждения, условия и размер выплаты стимулирующих выплат, оказания материальной помощи, распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

- форму расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);

- объем педагогической нагрузки, тарификацию (п.2.8, 4.1.5 ОТС 2018-2020 годы, п.1.9 Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601);

- объем педагогической нагрузки работодателя, его заместителей и совместителей (п.4.1.6 ОТС 2018-2020 годы, п.10.8 Постановление Правительства РБ от 27.10.2008 № 374);

- расписание уроков (занятий) (п.2.8 ОТС 2018-2020 годы);

- план и график работы учреждения по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

- график, план, расписание, регулирующие выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие работников в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности¹ (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

- режим рабочего времени работников в случае простоя (п.4.1.11 ОТС 2018-2020 годы);

- график периодических кратковременных дежурств педагогических работников в период осуществления образовательного процесса (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, п.4.10 коллективного договора);

- введение суммированного рабочего времени (п.4.2 ОТС 2018-2020 годы);

- оплата труда педагогического работника в случае истечения срока действия его квалификационной категории (п.7.5 ОТС 2018-2020 годы);

- представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (п.7.6.3 ОТС 2018-2020 годы);

- график аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (п.7.6.4 ОТС 2018-2020 годы);

- порядок создания, организации работы и принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»);

- введение для воспитателей режима рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией неудобного режима работыⁱⁱ (п.3.2 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

- режим рабочего времени работников в каникулярный период, организация и графики работ с указанием их характера и особенностей (п.4.6 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, п.2.8 коллективного договора);

- нормы профессиональной этики педагогических работников;

2.6. Профком:

1. Способствует реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2. Разъясняет работникам положения коллективного договора.

3. Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссии по трудовым спорам, суде.

4. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации (размер определяется).

5. Осуществляет контроль за:

- выполнением работодателем норм действующего трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора;

- за состоянием охраны труда в учреждении;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

6. Добивается от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом (учета мотивированного мнения).

7. Принимает участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.

8. Осуществляет проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.

9. Информировывает членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.

10. Организует физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза.

11. Ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников – членов Профсоюза.

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

13. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

14. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при условии выполнения обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

15. Организует информирование, правовой всеобуч для работников.

16. Направляет учредителю (собственнику) учреждения заявление в случае нарушения руководителем, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий

коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

17. Участвует совместно с райкомом (горкомом) Профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников и обеспечения их новогодними подарками.

18. Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

19. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с Положением об оказании материальной помощи членам Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Положением об оказании материальной помощи работникам государственного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Учалинский детский дом Республики Башкортостан в пределах утвержденной сметы доходов и расходов членских профсоюзных взносов первичной профсоюзной организации.

2.7. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, их изменения, установления компенсационных, стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации, утверждения расписания занятий (уроков), режима рабочего времени работников в каникулярный период принимаются с учетом мнения (по согласованию) профкома.

2.8. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев.

2.9. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с выборным профсоюзным органом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации и Республике Башкортостан законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Для работников учреждения работодателем является данное государственное бюджетное учреждение.

3.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель указывает обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

3.3. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями соглашений, настоящего коллективного договора, являются недействительными и не применяются.

3.4. Стороны подтверждают:

1. Заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

2. В случае обращения работника, работающего в учреждении на условиях гражданско-правового договора, к руководителю с заявлением о признании таких отношений трудовыми руководитель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

3. Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под подпись с уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим коллективным договором.

4. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается:

- педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию.

5. Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии учреждения может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью.

6. Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если он не проходил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации (работодатель не обеспечил).

7. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с условиями, содержащимися в ст.57 ТК РФ, являются: объем учебной нагрузки, установленный при тарификации, условия оплаты труда, включая размеры повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

8. Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учетом мотивированного мнения профкома (по согласованию). Объем учебной нагрузки является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

9. Квалификационные характеристики, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций педагогических работников.

10. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

11. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.

12. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалах).

13. В случае прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (п.11 ч.1 ст.77 ТК РФ) трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности.

14. Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия, а также принуждение к подаче заявления на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

3.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

3.6. Руководитель в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность выборный профсоюзный орган об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.7. В случае отсутствия у работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, заработная плата работнику начисляется в размере не ниже МРОТ.

Указанная заработная плата начисляется: женщине, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, работнику, являющемуся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

3.8. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, работодатель в письменной форме предлагает работнику другую имеющуюся у него работу (вакансии), в т.ч. в других местностях (филиале).

3.9. Работодатель:

1. Уведомляет профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать приказ об изменении штатного расписания, проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень имеющихся вакансий.

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

3. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производит с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

3.10. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными наградами, Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии по старости осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

3.11. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение возможности пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных учреждений.

3.12. Порядок и размеры возмещения расходов работникам, связанных со служебными командировками, определяются нормативными правовыми актами органа государственной власти субъектов РФ (ч.3 ст.168 ТК РФ).

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

1) Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда исходя из обеспеченности кадрами и других условий конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» устанавливаются работодателем в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета.

2) Рабочее время работников определяется Положением об образовательном учреждении и Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ), годовым планом, графиком сменности, утверждаемыми работодателем, с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения, настоящим коллективным договором, иными локальными актами и личными планами работников.

3) Для руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю, не более 39 часов в неделю для медицинских работников. Для работников, работающих в сменном режиме, в учреждение вводится суммированный учет рабочего времени, учетный период-месяц в соответствии со ст.104 Трудового кодекса РФ.

4) Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и педагогической нагрузки в новом учебном году.

5) При установлении педагогам, для которых является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность работы. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п.9 настоящего раздела.

Объем нагрузки педагогам больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

6) Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

7) Учебная нагрузка работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

8) Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

9) Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- сокращения количества групп;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- восстановления (по решению суда) на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется. Об изменениях объема нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

10) В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

11) Составление графика работы педагогической деятельности исключает нерациональные затраты времени работников, с тем чтобы не нарушалась непрерывная последовательность их работы и не образовывались длительные перерывы.

12) Часы, свободные от проведения дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами (заседания педагогического совета, МО и т.п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. 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.

В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

15) Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для воспитанников учреждения и не совпадающее с ежегодным очередным основным и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярное время), является для них рабочим временем. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца. В каникулярный период педагогические работники могут быть привлечены для выполнения хозяйственных работ, в том числе для ремонта и обслуживания помещений учреждения, зданий и сооружений по согласию.

16) В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт,

работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени (Приказ Министерство образования и науки РФ от 27.03.2006г № 69).

4.2. Стороны подтверждают:

1) Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. В соответствии с Конвенцией №132 Международной организации труда «Об оплачиваемых отпусках» одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять две непрерывные рабочие недели, на оставшуюся часть предоставляется право делить отпуск на более мелкие периоды, чем 14 дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

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

Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

График отпусков составляется на каждый календарный год и о времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

2) Предоставлять право педагогическим работникам на использование оплачиваемого отпуска за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев (ст.122 ТК РФ).

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

3) Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии в соответствии с п.5 ч.4 ст.47 Федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.3. Работодатель обязуется:

1) Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

2) Предоставлять работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 3 календарных дней;
- в случае свадьбы детей работника – до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников (сестра, брат) – до 5 календарных дней; (в случае похорон за пределами РБ – до 10 дней по согласованию работодателя).
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;
- при рождении внуков - 1 день;
- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней.

3) С сохранением заработной платы:

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 10 дней;
- членам профсоюзного актива первичной профсоюзной организации – 5 дней к отпуску;
- в случае свадьбы самого работника – 3 дня;
- на похороны близких родственников (родители, супруг, супруга, дети) – 3 дня;
- одиноким матерям, имеющим детей до 14 лет – 2 дня;
- работающим инвалидам – 3 дня к отпуску;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении им обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 дней.

4.4. Режим рабочего времени и время отдыха определяются Правилами внутреннего трудового распорядка и трудового договора.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.2. Стороны подтверждают:

1) Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, в условиях реализации нормативного принципа финансирования с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую (включая компенсационные выплаты) и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

2) Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных и внебюджетных средств регулируются Положением об оплате труда работников, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома (Приложение № 2). Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера, регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома (Приложение № 2.1).

3) Порядок и условия оплаты труда работников не могут ухудшать порядок и условия оплаты труда, предусмотренный территориальным и отраслевым Соглашением по оплате труда.

4). Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного в Республике Башкортостан размера минимальной заработной платы и установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства (ч.1 ст.285 ТК РФ) 5). Заработная плата работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже чем на 15% тарифной ставки (оклада), за работу с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда – до 24% от тарифной ставки (оклада).

Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденный руководителем учреждения и с учетом мнения профсоюзного комитета по результатам специальной оценки рабочих мест.

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

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки рабочих мест.

Если по итогам специальной оценки рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

6) Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Оплата труда педагогическому работнику в случае истечения действия его квалификационной категории осуществляется с учетом результатов аттестации в период:

- длительной нетрудоспособности;

- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

- длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом;

- отпуска сроком до 1 года в соответствии с п. 5.4 ст.47 Закона РФ «Об образовании»;

- службы в Вооруженных Силах Российской Федерации;

- за год до наступления пенсионного возраста.

Оплата труда педагогических работников в перечисленных случаях устанавливается в пределах средств учреждения, направляемых на оплату труда. Оплата ежегодно устанавливается приказом руководителя с учетом мнения профкома на период действия коллективного договора.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Каждый час работы в ночное время оплачивается не ниже чем в полуторном размере. Ночным считается время с 22.00 часов до 6.00 часов.

7) Сверхурочная работа в последующем предоставляется дополнительными днями отдыха (ст. 153 Трудового кодекса РФ)

8) Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

9) За работу, не входящую в должностные обязанности работников (председателю профкома; за организацию работы по охране труда; за организацию работы по охране детства и др.), устанавливаются повышающие коэффициенты за счет фонда стимулирования.

10) Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее профессиональное образование являются обязательными.

11) На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически

отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

12) Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой, предусмотренные в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» устанавливаются работодателем в данном образовательном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета.

Работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

13) Оплата труда педагогических и других работников, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

14) Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях).

15) Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Дни выдачи заработной платы - 06 и 20 число текущего месяца, установив минимальный размер аванса не ниже тарифной ставки работника за отработанное время.

16) Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

17) Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере двух третей тарифной ставки, оклада рассчитанных пропорционально времени простоя (ст.157 ТК РФ).

18) Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

19) 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. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома (ст. 136 ТК РФ).

20) При выплате заработной платы в расчетных листках каждого работника отражаются суммы, начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

21) В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Стороны договорились:

1. При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству

высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

2. Производить дополнительные выплаты увольняемым вследствие оптимизационных мероприятий работникам к сумме выходного пособия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

3. Дополнительное профессиональное образование работников осуществляется не реже 1 раза в 3 года за счет средств учреждения и в порядке, предусмотренном ст.ст.196, 197 ТК РФ.

6.3. Работодатель должен:

1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года в порядке, предусмотренном ст.ст.196, 197 ТК РФ, Письмом Минобрнауки России № 08-415 и Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015.

2. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, а также направления работника на прохождение независимой оценки квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

4. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

5. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, ее реорганизацией с участием профкома.

6. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки определяются работодателем с учетом мнения профкома не реже 1 раза в три года.

7. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

6.4. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данной организации;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и иными наградами;
- успешно применяющие инновационные методы работы и достигающие высоких результатов;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- председатель профкома.

VII. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка

проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

7.2. Локальными нормативными актами учреждения может быть предусмотрена аттестация заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений, филиалов и их заместителей в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Аттестация осуществляется аттестационной комиссией учреждения.

7.3. Квалификационная категория, присвоенная по одной из педагогических должностей, может учитываться в течение срока ее действия для установления оплаты труда по другой педагогической должности при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятельности) в пределах финансовых средств организаций, направляемых на оплату труда:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель,	Воспитатель; социальный педагог; педагог-организатор; 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, методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель)	Аналогичная должность без названия «старший»
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ)	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)	Инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), тренер-преподаватель, ведущий начальную физическую подготовку
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Учитель трудового обучения (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) образовательных организациях для детей с отклонениями в развитии; воспитатель; педагог

	дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки;
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель, преподаватель	Методист (включая старшего)

7.4. Установление оплаты труда педагогическому работнику в случае истечения срока действия его квалификационной категории осуществляется с учетом имевшейся категории в период:

- длительной нетрудоспособности,
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
- длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом,
- длительного отпуска сроком до 1 года,
- службы в Вооруженных Силах Российской Федерации,
- за год до наступления пенсионного возраста или фактического выхода на пенсию;
- до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории, в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию.

Оплата устанавливается приказом руководителя с учетом мнения профкома на срок, определенный по соглашению сторон, но не более трех лет. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

7.5. Работодатель в целях защиты интересов педагогических работников:

- письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца;
- осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома;
- направляет педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, или предоставляет по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

7.6. Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения профкома (по согласованию).

7.7. Работникам – членам и экспертам Аттестационной комиссии Министерства образования Республики Башкортостан по аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска продолжительностью до трех календарных дней.

VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯⁱⁱⁱ

8. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

8.1. Работодатель:

1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.212 Трудового кодекса РФ и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12- 1077.

2. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

3. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

4. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение .

5. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда.

6. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

7. Обеспечивает проверку знаний работников по охране труда к началу учебного года.

8. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

9. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с профкомом.

10. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

11. Предоставляет компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

12. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

13. При численности работников учреждения более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников учреждения менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату (не менее 30% от ставки заработной платы, оклада)

работнику, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

14. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

15. Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

16. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

17. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

18. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 5000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

19. Оказывает содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

8.2. Оборудует кабинет по охране труда и технике безопасности.

8.3. Реализует мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе:

- компенсирует работникам оплату занятий спортом в клубах и секциях;

- организует и проводит физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

- организует и проводит физкультурно-оздоровительные мероприятия (производственную гимнастику, лечебную физическую культуру (далее – ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК), включая оплату труда методистов, тренеров, врачей-специалистов, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

- приобретает, содержит и обновляет спортивный инвентарь;

8.4. Работники должны:

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

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

3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

8.6. Профком:

1. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией учреждения законодательства по охране труда.

2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

3. Избирает уполномоченных по охране труда.

4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками.

6. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

8.7. Принимает участие в районном (городском) этапе смотра-конкурса «Лучшее образовательное учреждение по охране труда».

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников.

9.2. Стороны подтверждают:

1. Работникам при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее оклада в пределах средств, направляемых на оплату труда.

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

9.3. Стороны договорились:

1. Работодатель оказывает материальную помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов.

2. Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха и личной гигиены.

9.4. Работодатель оказывает материальную помощь работникам, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.), несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением об оказании материальной помощи.

Х. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИ И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

10.1. Стороны:

1. Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.
2. Способствуют созданию в учреждении совета молодых педагогов.
3. Практикуют институт наставничества. Педагогам-наставникам устанавливается стимулирующая выплата в размере 10% к ставке заработной платы (окладу).
4. Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

10.2. Стороны договорились:

1. Содействовать прохождению аттестации молодых специалистов.
2. Предоставлять оплачиваемые дополнительные дни отдыха (выходные дни) отцу при выписке новорожденного из роддома, оказывать материальную помощь при рождении ребенка.
3. Проводить работу по упорядочению режима работы молодых учителей и воспитателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации.

10.3. Работодатель обязуется:

1. Устанавливать повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодым специалистам, впервые приступившим к работе после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, в размере 0,20 за фактическую нагрузку в течение трех лет. Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.
2. Устанавливать педагогическим работникам, закончившим учреждения высшего и (или) среднего профессионального образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогической должности, единовременную стимулирующую выплату в

размере 4 окладов заработной платы, окладов в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе.

10.4. Статус молодого специалиста возникает у выпускника учреждения профессионального образования со дня заключения с ним трудового договора и действует в течение трех лет со дня окончания образовательной организации высшего образования и (или) профессиональной образовательной организации.

Молодым специалистом также признается работник, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования.

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

- переход работника в другое образовательное учреждение республики;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профкома определяются законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

11.2. Работодатель:

1. Включает по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления организацией.
2. Предоставляет профкому помещений для проведения собраний, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортные средства, средства связи, компьютерную технику и др.
3. Способствует:
 - осуществлению правовыми и техническими инспекторами рескома Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях;
 - посещению учреждения представителями выборных профсоюзных органов в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.
4. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы.
5. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчетного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

11.3. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав профкома и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что:

1. Члены профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников.
2. Члены профкома, внештатный правовой и технический инспекторы труда Башкирского рескома Профсоюза освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, краткосрочной профсоюзной учебы, собраний, созываемых Профсоюзом.
3. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной

организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, производиться в порядке установленным ст.374 Трудового кодекса РФ.

11.4. Стороны обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

11.5. Стороны подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом РБ «О профессиональных союзах» профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;
- члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профкома подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ);
- члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, по учету и списанию материальных ценностей учреждения;
- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

11.6. Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) из фонда стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в размере 10% от оклада.

11.7. Стороны совместно:

1. ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.
2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, Учалинской районной организаций Башкирской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

11.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников и представляется в Учалинскую районную организацию Башкирской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ и орган управления образованием Министерство образования РБ.

11.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

Согласовано _____
Председатель профкома
Протокол заседания профкома № 15
« 26 » Января 2018г.

Утверждаю _____
Директор ГБУ Учалинский детский дом РБ
« 26 » Января 2018г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
государственного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, Учалинский детский дом
Республики Башкортостан

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка ГБУ Учалинский детский дом РБ (далее - Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений (ст. 189 ТК РФ).

1.2. В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на труд. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина - добросовестный труд в избранной им области общественно-полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Трудовая дисциплина обеспечивается, согласно ТК РФ, методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.3. Настоящие Правила является приложением к коллективному договору (ст.190 ТК РФ).

1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией ГБУ Учалинский детский дом РБ в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом ГБУ Учалинский детский дом РБ (далее - профком).

2. Права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату (ст.136 ТК РФ) не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме 05 и 20 числа текущего месяца, установленной коллективным договором, трудовым договором, установив минимальный размер аванса не ниже тарифной ставки работника за отработанное время;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять профкому (представителям работников) полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение госнадзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать требования соответствующих профсоюзных органов (профком, городской и районный комитет и т.д.) о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, трудовым договором и локальными нормативными актами.

3. Права и обязанности работников

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении ГБУ Учалинский детский дом РБ (далее – Учреждение) в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
 - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своего представителя - профком, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашения;
 - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
 - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
 - возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ст. 237 ТК РФ, иными федеральными законами;
 - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- Работник обязан:
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - выполнять установленные нормы труда;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
 - незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя.

4. Прием, перевод, увольнение

4.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном Учреждении.

4.2. Трудовой договор с работником учреждения заключается на неопределенный срок и на определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условия ее выполнения в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ объявляется работнику под роспись.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством (ст.59 ТК РФ).

4.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет работодателю: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ об образовании, о квалификации; справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (ст.65 ТК РФ).

4.4. Лица, поступающие на работу в Учреждение, обязаны также представить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, предупреждения возникновения и распространения заболеваний (ст.213 ТК РФ).

При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под роспись:

- 1) ознакомить с Уставом учреждения, с порученной работой, условиями и оплатой труда, локальными нормативными актами, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- 2) ознакомить его с настоящими Правилами;

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

4.5. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6. Условия работы не могут быть ниже условий, гарантированных законодательством об образовании РФ и РБ.

4.7. Трудовая книжка ведется работодателем на каждого работника, проработавшего у него свыше 5 дней в установленном порядке.

4.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из анкеты, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. На всех работников заполняется личная карточка формы Т-2. Личное дело и личная карточка хранятся в данном учебном заведении.

4.9. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускается лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (ст.351.1 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

По соглашению сторон, заключенному в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

4.10. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ): за исключением случаев, когда трудовые отношения продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и 81 ТК РФ);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст.75 ТК РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая ст.74 ТК РФ);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая ст. 73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст.72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

11) нарушение установленные ТК РФ или федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ).

4.11 Работодатель в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность в письменной форме профком Учреждения об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

4.12. Расторжение трудового договора с работником – членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст.81 п.п.2,5,6(а), 7, 8, 10 ТК РФ; ст.84 п.3 ТК РФ; ст.336 п.п.1, 2 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома Учреждения.

5. Рабочее время

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников. Для работников, работающих в сменном режиме, в учреждении вводится суммированный учет рабочего времени, учетный период – месяц в соответствии со ст.104 Трудового кодекса РФ.

5.2. Педагогическая работа работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству учебных часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения, тарификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника (Приложение к приказу Минобрнауки России от 27.03.2006 г. №69 «Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» далее - Положение № 69). График работы утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и предусматривает начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания.

5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

Работа за выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. 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 (ст. 153 ТК РФ).

Также работники могут привлекаться к дежурству в выходные и нерабочие праздничные дни, которые компенсируются предоставлением отгула той же продолжительности, что и дежурство.

5.4. Установление педагогическим работникам нагрузки на новый учебный год производится руководителем совместно с профкомом до ухода педагогов в отпуск с тем, чтобы они знали, в каких группах и с какой нагрузкой будут работать в предстоящем учебном году. При этом:

1) у педагогических работников по мере возможности должны сохраняться преимущество групп и объем нагрузки;

2) объем нагрузки педагога должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

5.5. График работы утверждается руководителем. График составляется с учетом обеспечения требований педагогической целесообразности и максимальной экономии времени работника.

5.6. Администрация привлекает работников к дежурству по Учреждению. График дежурства утверждается руководителем.

5.7 Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

5.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, в период нахождения воспитанников Учреждения вне учреждения, и не совпадающие с ежегодным оплачиваемым основным и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярный период), являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема

педагогической работы, определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных п.2.3 Положения №69, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные образовательные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе общеобразовательных и других образовательных учреждений, определяется в порядке, предусмотренном разделом IV Положения № 69.

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется графиком работы, коллективным договором.

5.9. Педагогам и другим работникам запрещается изменять по своему усмотрению график работы.

5.10. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях только по согласованию с администрацией Учреждения. Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время занятий не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются администрацией по окончании занятий в отсутствие воспитанников.

5.11. Администрация организует учет явки на работу и уход с нее работников (ст.91 ТК РФ). В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Время отдыха

6.1. Педагогическим работникам представление ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем по согласованию с профкомом Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Предоставление отпуска руководителю оформляется приказом Министерства образования Республики Башкортостан, а другим работникам - приказом руководителя Учреждения.

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

6.3. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.4. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. В соответствии с Конвенцией № 132 Международной организации труда «Об оплачиваемых отпусках» одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять две непрерывные рабочие недели, на оставшуюся часть предоставляется право делить отпуск на более мелкие периоды, чем 14 дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

6.5. Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии в соответствии со п.5 ч.4 ст.47 Федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной

педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.7. По семейным обстоятельствам (собственная свадьба или свадьба детей, рождение ребенка, уход за больными членами семьи и другие уважительные причины) работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем на условиях, определенных ст.128 ТК РФ и коллективным договором.

6.8. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.д.

7. Дисциплина труда

7.1 Поощрения за труд:

7.1.1 Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

объявляет благодарности;

выдает премию;

награждает ценным подарком;

награждает почетной грамотой;

представляет к званию лучшего по профессии.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения коллектива. Сведения о награждениях и поощрениях работника заносятся в трудовую книжку и в личную карточку (форму Т-2) работника.

7.1.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищно-бытовых условий и т.д.).

7.1.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

7.2. Дисциплинарные взыскания:

7.2.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.2.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

7.2.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профкома.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка (ст. 193 ТК РФ).

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.2.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) в комиссию по трудовым спорам Учреждения.

7.2.5. К работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, меры поощрения не применяются с течение срока этих взысканий.

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

7.2.7. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома.

8. Заключительные положения

8.1. Правила вывешиваются на видном месте.

8.2. С Правилами, а также со всеми вносимыми в них изменениями, должны быть под роспись ознакомлены все работники.

Согласовано _____
Председатель профкома
Протокол заседания профкома № 15
« 26 » января 2018г.

Утверждаю _____
Директор ГБУ Учалинский детский дом РБ
« 26 » января 2018г.

Положение
об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
Учалинский детский дом Республики Башкортостан

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Учалинский детский дом Республики Башкортостан (далее-Положение), разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 г. УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлений Правительства Республики Башкортостан от 24 марта 2014г. №115 «О совершенствовании структуры заработной платы работников учреждений бюджетной сферы Республики Башкортостан, от 29 мая 2014г. №241 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008г. №374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан» (с последующими изменениями).

1.2. Положение разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения стимулирующих функций и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.3. Положение распространяется на работников государственного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Учалинский детский дом Республики Башкортостан (далее – учреждения).

Положение включает в себя:

- базовую единицу, устанавливаемую Правительством Республики Башкортостан, коэффициенты для определения размеров минимальных окладов (должностных окладов) и размеров минимальных ставок заработной платы;
- минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), квалификационным уровням, занимаемой должности, профессиональной подготовке, категории, разряду работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (далее – минимальные оклады и ЕТКС соответственно);
- минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ, квалификационным уровням, спортивным званиям и достижениям (далее – минимальные ставки заработной платы);
- размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам и минимальным ставкам заработной платы;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

1.4. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.5. Руководитель учреждения на основании приказа с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета утверждает Положение об оплате труда работников Учреждения.

1.6. Минимальные размеры ставок заработной платы, окладов устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения, занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и

социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н (с последующими изменениями).

1.7. Размеры окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем Учреждения на основе минимальных окладов и минимальных ставок заработной платы, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.8. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного в Республике Башкортостан размера минимальной заработной платы и установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

1.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров зарплаты по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.10. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в ЕТКС и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ЕКС), а также профессиональным стандартам.

1.11. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

1.12. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

1.13. Установить предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения – не более 40 процентов. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, утверждается приказом Министерства образования Республики Башкортостан.

Основной персонал Учреждения – его работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей его деятельности, а также непосредственные руководители этих работников.

Вспомогательный персонал учреждения – его работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом этого учреждения целей его деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения – его работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники этого учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения его деятельности»

2. Порядок и условия оплаты труда работников

Установить, что с 1 января 2018 года минимальные оклады работников государственного бюджетного учреждения образования Республики Башкортостан по профессиональным квалификационным группам, утвержденные положениями об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения по видам экономической деятельности, рассчитываются с учетом базовой единицы в размере 3952 рублей, определенной постановлением Правительства Республики Башкортостан от 19 января 2018 года № 22 “О мерах по повышению оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан”.

2.1. Минимальные размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; минимальные размеры ставок зарплаты - по ПКГ, квалификационным уровням с учетом спортивных званий и достижений.

2.2. К минимальным окладам, ставкам заработной платы с учетом обеспечения финансовыми средствами руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;
- повышающий коэффициент за почетное звание;
- повышающий коэффициент молодым педагогам;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование;
- повышающий коэффициент за выслугу лет работникам библиотек;
- повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- повышающий коэффициент за квалификационную категорию медицинским работникам;
- повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов.

2.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту (надбавки) к ставке заработной платы, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

2.4. Выплаты по повышающим коэффициентам носят стимулирующий характер.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

2.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы может быть установлен работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, необходимости выполнения условий пункта 1.9 настоящего Положения и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размере принимаются руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании решений коллегиального органа управления этого учреждения.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,5.

2.7. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

2.8. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

3.1. Заработная плата руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения образования регламентируется нормативными правовыми актами министерства образования Республики Башкортостан.

3.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, главных бухгалтеров устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя.

3.4. С учетом условий труда заместителям руководителя и главному бухгалтеру, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

3.5. Заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру учреждения выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

4. Условия оплаты труда работников

4.1. Минимальные ставки заработной платы, оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей работников образования, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных ставок зарплаты, окладов*	Минимальные ставки заработной платы, оклады, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:		
1 квалификационный уровень: помощник воспитателя	1,15	4545
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»:		
1 квалификационный уровень: инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	1,889	7466
2 квалификационный уровень: педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	2,039	8059
Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных ставок зарплаты, окладов*	Минимальные ставки заработной платы, оклады, руб.
3 квалификационный уровень: воспитатель, методист, педагог-психолог	2,089	8256
4 квалификационный уровень: педагог-библиотекарь, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	2,139	8454

* Не используется для установления ставок зарплаты, окладов работников учреждения.

5. Условия оплаты труда служащих общепрофессиональных должностей

5.1. Минимальные оклады работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих учреждения, устанавливаются в следующих размерах:

Профессиональные квалификационные группы	Коэффициент для определения размера минимального оклада*	Минимальный оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные и служащие первого уровня»:			
1 квалификационный уровень: секретарь-машинистка	1,15	4545	
2 квалификационный уровень:	1,15	4545	0,05

должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»			
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»:	1,90	7509	
1 квалификационный уровень: инженер по охране труда, бухгалтер, экономист, юрист-консультант, инженер-программист (программист)	1,90	7509	

* Не используется для установления окладов работников учреждения.

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

6.1. Установление минимальных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится в соответствии с требованиями ЕТКС.

6.2. Минимальные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размера минимальных окладов* Минимальный оклад, руб.	Минимальный оклад, руб.
1 разряд	1,0	3952
2 разряд	1,05	4152
3 разряд	1,1	4348
4 разряд	1,15	4545
5 разряд	1,25	4940
6 разряд	1,4	5533
7 разряд	1,55	6126
8 разряд	1,7	6719

* Не используется для установления окладов рабочих учреждения.

Минимальный оклад водителю автобуса или специальных легковых (грузовых) автомобилей, оборудованных специальными техническими средствами, занятому перевозкой обучающихся (детей, воспитанников), устанавливается по 8 разряду.

6.3. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя Учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер повышающего коэффициента к минимальному окладу - в пределах 0,2.

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными условиями труда, производится в повышенном размере. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в % или в абсолютных размерах, если иное не установлено законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами РБ.

7.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

7.2.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 часов вечера до 6.00 часов утра) осуществляется в размере 50% часовой тарифной ставки.

7.2.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.2.3. Заработная плата работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже чем на 12% тарифной ставки (оклада), за работу с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда – до 24% от тарифной ставки (оклада) (Приложение №5). Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденный руководителем учреждения и согласованный с профсоюзным комитетом по результатам аттестации рабочих мест. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки рабочих мест в целях разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки рабочих мест. Если по итогам спец. оценки рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

7.2.4. Оплата за сверхурочную работу (переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ) осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда.

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

7.2.5. В учреждениях к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

7.2.6. Выплата работникам учреждений, работа которых связана с непосредственным обслуживанием ВИЧ - инфицированных больных или контактом с ними, осуществляется в размере 20 процентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам).

7.3. Компенсационные выплаты с учетом специфики работы в учреждении осуществляются в следующем размере:

Наименование выплат	Размер, %
Работникам в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	20

7.4. При наличии оснований для применения двух и более компенсационных выплат доплата определяется по каждому основанию к оплате за фактическую нагрузку.

7.5. Конкретный перечень работников, которым устанавливается повышение к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), и их конкретный размер определяется руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении, или от степени и

продолжительности общения с детьми и подростками с девиантным поведением специальных учебно-воспитательных учреждений.

7.6. Компенсационные выплаты не образуют новую ставку заработной платы, оклад и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

7.7. Конкретные размеры выплат, указанных в пункте 7.2 настоящего Положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников учреждения:

- исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке этому учреждению из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения.

8.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты по повышающим коэффициентам;

премиальные и иные стимулирующие выплаты.

8.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

8.3.1. Повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

№ п/п	Квалификационная категория либо стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
1	2	3
1	Первая квалификационная категория	0,35
2	Высшая квалификационная категория	0,55
3	Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
4	Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
5	Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
6	Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

8.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет, который действует до получения работником квалификационной категории.

8.3.3. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.4. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.5. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, имеющим почетные звания «Отличник образования РБ», - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.6. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.7. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист», установленные для работников различных

отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.8. В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктами 8.3.3-8.3.7 настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

8.3.9. Повышающий коэффициент за фактически отработанное время за квалификационную категорию медицинским работникам учреждения - в следующих размерах:

при наличии высшей квалификационной категории – 0,20;

при наличии первой квалификационной категории – 0,15;

при наличии второй квалификационной категории – 0,10.

8.3.10. Повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов за фактически отработанное время в должности водителя устанавливается в размере:

0,5 – водителям, имеющим присвоенный в установленном порядке 1-й класс (при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Д» и «Е»);

0,25 – водителям, имеющим 2-й класс (наличие в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Е» или только «Д» («Д» или «Е»)).

8.4. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в учреждениях высшего и (или) среднего профессионального педагогического образования, прошедшим государственную (итоговую аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания к работе на педагогические должности в государственных учреждениях Республики Башкортостан, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере до четырех минимальных ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалифицированного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе.

8.5. Критерии для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения разрабатываются работодателем совместно с выборным профсоюзным комитетом учреждения на основании примерного перечня. (Приложение № 2.1)

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

9.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, служащих и профессии рабочих данного учреждения.

9.3. Тарификационный список педагогов 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 учреждении и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

9.4. В учреждении с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (детских домах), в котором чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором, для женщин, работающих в сельской местности на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд). Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается. Перерывы в работе, связанные с выполнением воспитателями педагогической работы сверх норм, установленных за ставку заработной платы, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд режим

работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учета рабочего времени, с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период.

9.5. Объем нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев сокращения количества групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогов в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме. Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения профсоюзного комитета и при условии, если педагоги, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

9.6. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников учреждения устанавливаются путем деления ставок заработной платы, оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени. На заработную плату, рассчитанную по часовым ставкам, начисляются стимулирующие и компенсационные выплаты.

9.7. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате: за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательное учреждение;

Оплата труда за замещение отсутствующего воспитателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки педагогического работника путем внесения изменений в тарификацию.

9.8. Размеры ставок почасовой оплаты труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательное учреждение, а также участвующих в проведении учебных занятий (при наличии финансовых средств), могут определяться путем умножения коэффициентов тарифных ставок (ставок) почасовой оплаты труда на базовую единицу для определения размеров минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам, утверждаемой Правительством Республики Башкортостан. В вышеуказанные ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

9.9. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждений производится при:

увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);

получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

9.10. Оплата труда педагогическому работнику в случае истечения действия его квалификационной категории осуществляется с учетом результатов аттестации в период:

- длительной нетрудоспособности;
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом;
- отпуска сроком до года в соответствии с п.5.4 ст.47 Федерального закона «Об образовании в РФ»;
- службы в Вооруженных Силах Российской Федерации;
- за год до наступления пенсионного возраста.

Оплата труда педагогических работников в перечисленных случаях устанавливается в пределах средств учреждения, направляемых на оплату труда. Оплата ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом мнения профкома на период действия коллективного договора.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

9.11. В соответствии с локальным актом, принятым с учетом мнения профсоюзного комитета, работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения.

10. Порядок определения уровня образования

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

10.2. Требования к уровню образования предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, логопеда (наименование должности «логопед» применяется только в учреждениях здравоохранения).

10.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование. Наличие у педагогических работников дипломов государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование. Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление ставок заработной платы окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

10.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросвет работы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических училищ и музыкальных училищ, работающих в образовательных учреждениях, ставки заработной платы (оплаты труда), оклады (должностные оклады) устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

10.5. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в том числе в начальных классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, оклады (должностные оклады) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другим аналогичным специальностям; окончившим спецфакультеты по указанным специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

10.6. Уровень образования лиц, окончивших образовательные учреждения до введения в действие настоящего Положения, определяется на основании ранее действовавших инструкций, которые легли в основу настоящего Положения.

11. Порядок определения стажа педагогической работы

11.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, которые подписаны руководителями соответствующих учреждений, скреплены печатью и выданы на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагог. Работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, органы, в подчинении которых находятся учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

11.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно разделу 13 настоящего Положения; время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования согласно разделу 13 настоящего Положения. Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 2 раздела 12 настоящего Положения понимается работа в образовательных и других учреждениях, указанных в разделе 13 настоящего Положения.

12. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в Вооруженных Силах СССР и РФ

12.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы без всяких условий и ограничений засчитываются следующие периоды времени:

время нахождения на военной службе по контракту – из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – из расчета один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки (информационно-прокатного центра, центра педагогической информации).

12.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время службы в Вооруженных Силах СССР и РФ на должностях офицерского, сержантского, старшинского составов, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, указанных в абзаце втором пункта 1 настоящего Порядка;

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

время обучения по очной форме в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

12.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников, помимо периодов, указанных в пунктах 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;

учителям и руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) в углубленном изучении отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

12.4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп – время работы на медицинских должностях.

12.5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

12.6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального образования педагогического профиля.

12.7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

12.8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы. Если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

13. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

№ № п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	<p>Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов) учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели – организаторы основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пищевой машинке и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физической культуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих), по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами и другими структурными подразделениями, деятельность которых</p>

		связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением, старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы, профессорско-преподавательский состав (работа, служба).
2	Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований независимо от ведомственной подчиненности	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами, научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением, старшие методисты, методисты
3	Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство учреждениями	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
4	Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки (переподготовки) и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
5	Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
6	Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
7	Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и

		инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога
--	--	--

Согласовано: _____
Главный бухгалтер Л.Ф. Урсу

Согласовано _____
Председатель профкома
Протокол заседания профкома № 15
« 26 » Января 2018г.

Утверждаю _____
Директор ГБУ Учалинский детский дом РБ
« 26 » Января 2018г.

Положение о порядке и условиях установления иных стимулирующих выплат и премирования работников ГБУ Учалинский детский дом РБ

1.1 Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества воспитательного процесса, конечных результатов работы, развитии творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.

1.2. Данное положение определяет порядок и условия установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения.

1.3. Источниками установления иных стимулирующих выплат и премирования являются:

- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

2. Порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников

2.1. Руководитель учреждения с учетом мнения профкома своим приказом устанавливает размер иных стимулирующих выплат и премий работникам, согласно решению комиссии по выплатам стимулирующего характера и оказания материальной помощи.

2.2. Размеры и условия премирования и осуществления иных стимулирующих выплат устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными актами учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда и выполнения бюджета учреждения, по согласованию с экономическим отделом Министерства образования Республики Башкортостан.

2.3. Совокупный размер иных стимулирующих выплат и премий, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничиваются.

2.4. К работникам учреждения, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия, меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяются. Иные стимулирующие выплаты и премии не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнения планов работы.

2.5. Премия не выплачивается работникам:

- проработавшим неполный месяц, уволившимся по собственному желанию;
- вновь устроившимся, в период испытательного срока;
- имеющим дисциплинарное взыскание.

2.4. Выплаты стимулирующего характера производятся с учетом обеспеченности финансовыми средствами.

2.6. Основания (критерии) для установления иных стимулирующих выплат и премирования работникам учреждения (Положение) разрабатываются руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения на основании примерного перечня.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности сотрудников ГБУ Учалинский детский дом РБ

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора по УВР:

Критерии	Показатели	Вид оценивания (баллы)
1.Эффективность управленческой деятельности	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий).	1
	Своевременная подготовка и качественное оформление документации.	1
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении детским домом (методический совет, педагогический совет, совет ДД, общее собрание)	1
	Обеспечение и организация комплексного систематического коррекционно-развивающего и психолого-педагогического сопровождения детей с особыми образовательными потребностями.	1
	Наличие договоров и планов совместной работы с различными учреждениями, организациями	1
	Отсутствие замечаний по результатам проверок прокуратурой, госпожнадзором, роспотребнадзором, инспекции по труду и других контролирующих органов по учебной части	1
2.Обобщение и распространение наиболее результативного педагогического опыта	Организация работы по обобщению передового опыта педагогов и наставничества. - демонстрация достижений педагогов через систему открытых занятий, мастер классы, творческие отчеты, публикации.	1
	- заместителем разработаны в течение года методические (пособия рекомендации), положения и т.п. для внутреннего пользования	1
	- создание банка данных актуального педагогического опыта учреждения.	1
	- создание банка данных инновационных педагогических технологий с целью улучшения эффективности учебно-воспитательного процесса.	1
3.Аналитическая и прогностическая деятельность	Доля воспитанников, постоянно занимающихся в системе дополнительного образования образовательного учреждения или на его базе	1
	Количество обучающихся (воспитанников) (в личном первенстве) и/или команд, организованных образовательным учреждением, ставших победителями или призёрами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др.	3
	- всероссийский уровень;	2
	- региональный уровень;	1
	- муниципальный уровень.	1
	Количество воспитанников, не посещающих учебные	

	заяние по неуважительным причинам более 1 месяца: 3 и более человек	-1(1)
	Отсутствие травматизма среди воспитанников учреждения	1
	Результаты участия воспитанников в социальных проектах: участие (победы в конкурсах) - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень.	3 2 1
	Наличие программ развития учреждения и плана мероприятий по ее реализации	1
4.Профессиональные достижения педагогического коллектива и кадровое обеспечение образовательно-воспитательного процесса	Проведение мероприятий по повышению профессиональной компетентности педагогов детского дома. - использование современных форм и методов в повышении квалификации педагогических кадров, - своевременность повышения квалификации - наличие программы повышения квалификации кадров учреждения	1 1 1
	Высокий уровень аттестации педагогических работников. получены квалификационные категории: - высшая; - первая.	2 1
	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогов (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень.	3 2 1
5.Высокий уровень исполнительской дисциплины	- Отсутствие жалоб со стороны сотрудников	1
	- Качественное выполнение разовых поручений	1
	- Результативное сотрудничество с представителями других учреждений, общественных организаций в процессе работы	1
	Наличие достижений (награды, гранты) - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень.	3 2 1
	Устройство детей в замещающие семьи, возврат в кровные семьи	1
	Самовольные уходы воспитанников	1
7.	Максимальная сумма баллов	47

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителя–логопеда

Критерии	Показатели	Вид оценивания (баллы)
1. Профессиональные достижения	1. Наличие публикаций - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень.	3 2 1
	2. Результативно зафиксированное участие в семинарах, конференциях, открытых уроках, мастер-классах, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.) - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень.	3 2 1
2. Организационно-педагогическая деятельность	1. Исполнительская дисциплина (своевременное оформление и сдача документов и отчётов)	1
	2. Организация рабочего места учителя-логопеда (санитарно-гигиеническое состояние кабинета, эстетика, соблюдение ТБ)	1
3. Результаты коррекционно-развивающей деятельности	Охват воспитанников логопедической помощью из числа нуждающихся в течение года.	1
	Привлечение спонсорских средств.	1
	Общественная работа.	1
	Результативное сотрудничество с представителями других учреждений, общественных организаций в процессе реализации образовательных задач.	1
5. Признание высоких профессиональных достижений педагога	Признание высоких профессиональных достижений педагога. Наличие отраслевых наград: - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень.	3 2 1
6.	Максимальная сумма баллов	24

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
инструктора по труду**

Критерии	Показатели	Вид оценивания (баллы)
1. Коммуникативная и организационная культура	1.1. Наличие (отсутствие) жалоб и конфликтных ситуаций со стороны участников образовательного процесса, взысканий со стороны работодателя:	1
2. Повышение профессиональной компетентности:	2.1. Своевременное повышение квалификации (за последние 3 года) 2.2. Деятельность по самообразованию - практические выводы после разработки конкретной темы (тезисы, доклады, проекты, авторская разработка и т.д.); - отчет на МО педагогов дополнительного образования о наиболее эффективных методах и формах работы;	1 1
3. Участие в организационно-методической работе детского дома:	3.1. Презентация опыта собственной педагогической деятельности <i>(организация персональных методических выставок: доклады, авторские программы, разработки занятий и т.д., проведение мастер-классов, открытых мероприятий):</i> - муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень.. 3.2. Публикация статей в СМИ (за каждую статью): - муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень.. 3.3. Результативность использования ИКТ в образовательном процессе 3.4. Образцовое содержание кабинета	1 2 3 1 2 3 1 1
4. Активность воспитанников. Количество призовых мест за участие в фестивалях, конкурсах и др. мероприятиях:	- муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень..	1 2 3
6. Результативность работы по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников	- наличие (отсутствие) травматизма среди воспитанников; - использование здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе	1 1

7.Результативность работы по развитию творческой активности воспитанников:	-% воспитанников, охваченных профориентационной работой: за каждые 10% -1 балл;	1
	- доля воспитанников, занятых проектной деятельностью, сопровождаемых инструктором по труду: за каждые 10% -1 балл;	1
	- количество мероприятий, в которых приняли участие воспитанники (1 балл за каждое);	1
	- снижение количества воспитанников, состоящих на учете в комиссиях разного уровня (КДН и ЗП, ПДН, наркологический диспансер)	1
	- наличие авторской (или адаптированной) программы работы с детьми, исходя из результатов диагностики	1
	-своевременное и качественное оформления документации.	1
	-обновление коррекционно-развивающей среды	1
8.Выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей	- привлечение спонсорских средств; - общественная работа.	1 1
9. Признание высоких профессиональных достижений педагога.	Наличие отраслевых наград: - муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень.	1 2 3
Итого	Максимальное количество баллов	45

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности социального педагога

Критерии	Показатели	Вид оценивания (баллы)
1. Результативность профессиональной деятельности и соответствие основным направлениям деятельности учреждения	Наличие (отсутствие) жалоб и конфликтных ситуаций со стороны участников образовательного процесса, взысканий со стороны работодателя:	1
	Результативность работы по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников: -отсутствие травматизма среди воспитанников; - использование здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе	1 1
	Снижение количества воспитанников, состоящих на учете в комиссиях разного уровня (КДН и ЗП, ПДН, наркологический диспансер).	1
	Проведение занятий по социально-правовой ориентации, по профориентации.	1
	2.Методическая и инновационная деятельность	Деятельность по самообразованию - практические выводы после разработки конкретной темы (тезисы, доклады, проекты, авторская разработка и т.д.); -отчет на МО соцпедагогов о наиболее эффективных методах и формах работы;

	Участие педагога в семинарах, конференциях, конкурсах: - муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень.	1 2 3
	Презентация опыта собственной педагогической деятельности (<i>организация персональных методических выставок: доклады, авторские программы, разработки занятий и т.д., проведение мастер-классов, открытых мероприятий</i>): - муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень.	1 2 3
	Публикация статей в СМИ (за каждую статью): - муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень.	1 2 3
	Эффективность деятельности по разработке и реализации социальных проектов: - разработаны авторские социальные проекты, - проекты перспективны и успешно реализуются.	1 1
	Использование ИКТ-технологий в образовательном процессе	1
	Наличие авторской (или адаптированной) программы работы с детьми, исходя из результатов диагностики.	1
	Использование различных методов консультирования участников образовательного процесса;	1
	Своевременное и качественное оформления документации.	1
	Образцовое содержание кабинета	1
3. Признание высоких профессиональных достижений педагога	- муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень.	1 2 3
4.Высокий уровень исполнительской дисциплины	Выполнение педагогом дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей: - привлечение спонсорских средств; - общественная работа;	1 1
	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных заданий).	1
Итого	Максимальное количество баллов	41

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности музыкального руководителя:

Критерии	Показатели	Вид оценивания (баллы)
1.Создание условий для развития творческих способностей воспитанников, организация активного отдыха воспитанников во внеурочное время	Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях, смотрах и т.д.	
	- всероссийский уровень	3
	- региональный уровень	2
	- муниципальный уровень	1
	Положительная динамика охвата творческой деятельности детей «группы риска»	1
	Победители, участники конкурсов программ дополнительного образования воспитанников:	
	- всероссийский уровень;	3
	- региональный уровень;	2
	- муниципальный уровень.	1
	Результативность работы по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников:	
	-наличие (отсутствие) травматизма среди воспитанников;	1
	-использование здоровые берегающих технологий в образовательном процессе	1
	Снижение количества воспитанников, состоящих на учете в комиссиях разного уровня (КДНи ЗП, ПДН, наркологический диспансере) – 1 балл за каждого	1
	Деятельность по самообразованию: -отчет на МО педагогов дополнительного образования о наиболее эффективных методах и формах работы.	1
	Разработка и внедрение информационных технологий в воспитательный процесс	1
Активное участие на педсоветах, семинарах, совещаниях, конференциях:		
- всероссийский уровень;	3	
- региональный уровень;	2	
- муниципальный уровень.	1	
Презентация опыта собственной педагогической деятельности (организация персональных методических выставок: доклады, авторские программы, разработки занятий и т.д., проведение мастер-классов, открытых мероприятий):		
- всероссийский уровень;	3	
- региональный уровень;	2	
- муниципальный уровень.	1	
Публикация статей в СМИ (за каждую статью):		
- всероссийский уровень;	3	
- региональный уровень;	2	
- муниципальный уровень.	1	
Регулярное обновление творческой программы, репертуара	1	
Организация и проведение мероприятий (тематических вечеров, праздников, концертов, выставок и др.)	1	
Своевременное и качественное оформления	1	

	документации.	
	Обновление коррекционно-развивающей среды (пособия, видео- фото-материалы, наглядный материал)	1
3.Выполнение педагогами дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей:	- привлечение спонсорских средств; - общественная работа;	1 1
4. Признание высоких профессиональных достижений педагога	Наличие отраслевых наград: - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень.	3 2 1
5.	Максимальная сумма баллов	46

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-организатора

Критерии	Показатели	Вид оценивания (баллы)
1.Создание условий для развития творческих способностей воспитанников, организация активного отдыха воспитанников	Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях, смотрах и т.д. -международный и всероссийский уровень	3
	-региональный уровень	2
	-муниципальный уровень	1
	Положительная динамика охвата творческой деятельности детей «группы риска».	1
	Победители, участники конкурсов программ дополнительного образования воспитанников: - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень.	3 2 1
	Регулярное обновление творческой деятельности	1
	Организация и проведение мероприятий (тематических вечеров, праздников, концертов, выставок и др.).	1
	Наличие (отсутствие) жалоб и конфликтных ситуаций со стороны воспитанников, взысканий со стороны работодателя.	1
2.Методическая и инновационная деятельность	Образцовое содержание кабинета.	1
	Активное участие на педсоветах, семинарах, совещаниях, конференциях, конкурсах: - муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень.	1 2 3
	Разработка и внедрение информационных технологий в воспитательный процесс.	1

	Публикация статей в СМИ (за каждую статью): - муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень	1 2 3
	Презентация опыта собственной педагогической деятельности (<i>организация персональных методических выставок: доклады, авторские программы, разработки занятий и т.д., проведение мастер-классов, открытых мероприятий</i>): - муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень	1 2 3
3.Признание высоких профессиональных достижений педагога	Наличие отраслевых наград: - муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень	1 2 3
4.Выполнение педагогами дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей:	Привлечение спонсорских средств.	1
	Общественная работа.	1
5.	Максимальная сумма баллов	43

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности повара:

Критерии	Показатели	Вид оценивания (баллы)
1. Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещения.	1
	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода.	1
	Отсутствие обоснованных жалоб на качество блюд.	1
	Отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи	1
	Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения быстро портящихся продуктов питания.	1
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования.	1
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности.	1
	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации и проверок.	1
	Ежедневное проведение совместно с медицинским работником бракеража готовой продукции.	1
2. Высокий уровень исполнительской дисциплины	Качественное выполнение разовых поручений	1
	Отсутствие жалоб на культуру обслуживания	1

3. Повышение квалификации	Курсы повышения квалификации	1
4.	Максимальная сумма баллов	12

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности медицинской сестры:

Критерии	Показатели	Вид оценивания (баллы)
1. Сохранность жизни и здоровья воспитанников	Участие в реализации программы развития учреждения	1
	Снижение доли воспитанников с проблемами в здоровье в сравнении с предыдущим периодом	1
	Количество обращений воспитанников за медицинской помощью к специалисту в сравнении с прошлым периодом: - ниже	1
	Проведение оздоровительных мероприятий с воспитанниками с ослабленным здоровьем в сравнении с прошлым периодом: выше	1
	Доля воспитанников и работников, охваченных прививками от гриппа: - 60% - 100%	1
	Проведение занятий с работниками, воспитанниками по санитарно – просветительной работе	1
	Отсутствие случаев замечаний в ходе проверок санитарного состояния учреждения и состояния профилактической работы инфекционных заболеваний	1
	Качественное соблюдение санитарно-эпидемических правил и нормативов: - по содержанию детского дома; - по питанию воспитанников; - по оздоровлению детей.	1
	Своевременное и оперативное проведение диспансеризации и мероприятий по профилактике: - травматизма; - инфекционных заболеваний; - простудных заболеваний.	1
	Образцовое содержание кабинета, изолятора (своевременное проведение генеральных уборок и кварцевания, пополнение медикаментами, оборудованием, метод. литературой и т.д.)	1
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов и т.д.)	1
	Повышение квалификации, курсовая подготовка, самообразование и т.д.	1
	Инициирование сотрудников к своевременному прохождению медосмотров и диспансеризации.	1
	Отсутствие травм среди воспитанников и работников	1
2. Высокий уровень исполнительской	Отсутствие обоснованных жалоб на медицинское обслуживание	1
	Выполнение разовых поручений	1

дисциплины	Результативное сотрудничество с представителями других учреждений, общественных организаций в процессе работы	1
3.	Максимальное количество баллов	17

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности инструктора по физической культуре:

Критерии	Показатели	Вид оценивания (баллы)	
1. Создание условий для развития творческих способностей воспитанников, организация активного отдыха в режиме вне учебного времени	Создание условий для развития творческих способностей воспитанников.	1	
	Организация активного отдыха воспитанников в режиме вне учебного времени	1	
	Вовлечение в процесс обучения детей «группы риска».	1	
	Результативность достижений воспитанников: - всероссийский уровень - региональный уровень - муниципальный уровень	3 2 1	
	Применение современных здоровьесберегающих технологий	1	
	Систематическое проведение Дней здоровья, туристических походов	1	
	Положительная динамика уменьшения и отсутствие случаев травматизма во время учебно-тренировочного процесса, туристических походов	1	
	Разработка и внедрение авторских программ	1	
	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников (соблюдение режима дня, санэпидрежима)	1	
	Наличие достижений (награды, гранты): - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень.	3 2 1	
2. Признание высоких профессиональных достижений педагога	Наличие отраслевых наград: -- всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень.	3 2 1	
	3. Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие жалоб на культуру обслуживания	1
		Качественное выполнение разовых поручений	1
	Результативное сотрудничество с представителями других учреждений, общественных организаций в процессе работы	1	
4.	Максимальная сумма баллов	29	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности воспитателя

Критерии	Показатели	Вид оценивания (баллы)
1.Повышение профессиональной компетентности	<ul style="list-style-type: none"> - курсовая подготовка; - активность работы по самообразованию: выступление на МО воспитателей о наиболее эффективных методах и формах работы, практические выводы, разработки, тезисы, наличие наград 	<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">1</p>
2.Эффективность деятельности воспитателя в учебном процессе воспитанников	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие в группе неуспевающих учащихся; - наличие в группе отличников (результаты по итогам триместра); - отсутствие пропусков занятий воспитанниками без уважительной причины; - взаимодействие с учителями, посещение уроков, родительских собраний; - систематические пропуски уроков воспитанниками группы (при наличии снимаются штрафные баллы). 	<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p style="text-align: center;">3</p>
3.Качество проведения самоподготовок и выполнение домашних заданий учащимися группы	<ul style="list-style-type: none"> - положительные отзывы учителей, отсутствие жалоб со стороны педагогов; - отсутствие у воспитанников на уроках школьных принадлежностей, или невыполнение домашних заданий (при наличии снимаются штрафные баллы - 3). 	<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">1</p>
4.Результативность работы по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников:	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие травматизма среди воспитанников группы (при наличии снятие штрафных баллов -3); - эффективность работы воспитателя по профилактике вредных зависимостей: - отсутствие в группе воспитанников, состоящих на учете у нарколога; - отсутствие курящих воспитанников, -регулярное проведение прогулок, закаливающих процедур, стимулирование двигательной активности воспитанников. 	<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">1</p>
5.Работа со сложным контингентом воспитанников	<ul style="list-style-type: none"> - наличие детей, состоящих на учете в ПДН, КДНиЗП, наркологии, поставленных до поступления в детский дом; - отсутствие или снижение количества воспитанников, состоящих на учете в ПДН, КДНиЗП, наркологическом диспансере; - отсутствие (снижение) количества у воспитанников самовольных уходов из детского дома, правонарушений (при наличии снятие штрафных баллов- 3). 	<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">1</p>

6.Участие воспитателя в организационно-методической работе	<ul style="list-style-type: none"> - высокий уровень исполнительской дисциплины. Наличие и качественное оформление документации, отчетов по установленной форме (при отсутствии снимаются штрафные баллы -5); - участвует в окружных, областных, Всероссийских семинарах, конференциях; -имеет авторские публикации: - всероссийский уровень; - региональный уровень; -муниципальный уровень. 	<p style="text-align: right;">1</p> <p style="text-align: right;">3</p> <p style="text-align: right;">2</p> <p style="text-align: right;">1</p>
7.Позитивные результаты деятельности воспитателя	<ul style="list-style-type: none"> - наличие в деятельности воспитателя собственной воспитательной системы группы, утвержденной педагогическим советом детского дома; - организация экскурсий, посещение культурно-просветительных учреждений города - участвует в конкурсах профессионального мастерства: - всероссийский уровень; - региональный уровень; -муниципальный уровень. (показатели в конкурсах профессионального мастерства устанавливаются сроком на 1 учебный год); - презентация опыта собственной педагогической деятельности (мастер-классы, открытые внеклассные мероприятия, самоподготовки, выставки и т.д.): - всероссийский уровень; - региональный уровень; -муниципальный уровень. 	<p style="text-align: right;">1</p> <p style="text-align: right;">1</p> <p style="text-align: right;">3</p> <p style="text-align: right;">2</p> <p style="text-align: right;">1</p> <p style="text-align: right;">1</p> <p style="text-align: right;">3</p> <p style="text-align: right;">2</p> <p style="text-align: right;">1</p>
8.Результаты участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях и других	<ul style="list-style-type: none"> - всероссийский уровень; - региональный уровень; -муниципальный уровень. 	<p style="text-align: right;">3</p> <p style="text-align: right;">2</p> <p style="text-align: right;">1</p>
9.Результаты инновационной деятельности воспитателя	<ul style="list-style-type: none"> - разработал творческую методическую продукцию и использует ее в коррекционной работе 	<p style="text-align: right;">1</p>
10.Работа воспитателя по оказанию дополнительных образовательных услуг	<ul style="list-style-type: none"> - увеличение (сохранение) доли воспитанников, занятых в дополнительном образовании: 	<p style="text-align: right;">1</p>
11.Качество организации работы воспитателя по соблюдению Устава и правил поведения воспитанниками	<ul style="list-style-type: none"> - образцовое содержание игровых и спальных помещений, бережное отношение воспитанников к имуществу группы, детского дома; - соблюдение культуры приема пищи и поведения воспитанников в столовой; - соблюдение культуры речи детьми (за использование нецензурной лексики снимаются штрафные баллы -2); - состояние внешнего вида воспитанников группы (за неряшливый внешний вид детей снимаются штрафные баллы - 2). 	<p style="text-align: right;">1</p> <p style="text-align: right;">1</p> <p style="text-align: right;">1</p> <p style="text-align: right;">I</p>

12.Выполнение воспитателем дополнительной работы, не входящей в круг его должностных обязанностей	- привлечение спонсорских средств: - общественная работа.	1 1
13.	Максимальная сумма баллов	54

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности специалиста по кадрам:

Критерии	Показатели	Вид оценивания (баллы)
1.Высокая эффективность и результаты работы	Качество исполнения документации по кадрам в соответствии с трудовым законодательством	1
	Отсутствие замечаний по оформлению и ведению личных дел сотрудников учреждения	1
	Отсутствие замечаний по ведению трудовых книжек сотрудников учреждения	1
	Надлежащее состояние договоров с работниками учреждения	1
	Выполнение разовых, особо важных работ, поручений не предусмотренных должностными обязанностями	1
	Своевременное предоставление отчетной документации в военкомат	1
	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий)	1
	Неразглашение конфиденциальной информации	1
	Качественное осуществление работы с Пенсионным фондом, в том числе работа с программой «Перечень льготных профессий» и сдача Перечня льготных профессий, поименного списка к Перечню и других документов в ПФ	1
2. Высокий уровень исполнительской дисциплины	Своевременная подготовка проектов приказов по кадрам	1
	Своевременное и качественное предоставление отчетной документации и информации по запросам	1
	Отсутствие жалоб на культуру обслуживания	1
	Качественное выполнение разовых поручений	1
	Результативное сотрудничество с представителями других учреждений, общественных организаций в процессе работы	1
3.	Максимальная сумма баллов	14

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности бухгалтера:

Критерии	Показатели	Вид оценивания (баллы)
1. Соответствие бухгалтерского учета и отчетности, смет расходов требованиям законодательства Российской Федерации	Участие в реализации программы развития учреждения.	1
	Проведение мероприятий, направленных на предотвращение недостач и хищений, а также излишек товарно-материальных ценностей.	1
	100%-ое исполнение утвержденного бюджета общеобразовательного учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам.	1
	Количество статей расходов на перемещение ассигнований в течение года по бюджетным и внебюджетным средствам: - на том же уровне - ниже	1
	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды.	1
	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам.	1
	Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг.	1
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по закупкам товарно-материальных ценностей и других нарушений финансово-хозяйственной деятельности учреждения.	1
	Участие в различных комиссиях (экспертных, тарификационных, по списанию материальных ценностей, инвентаризационных и других).	1
	Своевременное и качественное предоставление отчетности за квартал, год по финансово-экономической деятельности в вышестоящие организации и контролирующие органы.	1
	Правильность оформления первичных документов.	1
	Сохранность бухгалтерских документов.	1
	Своевременное и качественное составление кассовой отчетности.	1
	Качественная работа с казначейским счетом.	1
	Своевременное и качественное проведение инвентаризации и снятие остатков.	1
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.	1
	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий)	1
	Неразглашение конфиденциальной информации.	1
Отсутствие недостач и излишков по результатам инвентаризации	1	

2. Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников.	1
	Качественное выполнение разовых поручений	1
	Результативное сотрудничество с представителями других учреждений, общественных организаций в процессе работы	1
3.	Максимальная сумма баллов	23

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности специалиста по государственным закупкам:

Критерии	Показатели	Вид оценивания (баллы)
1. Высокая эффективность и результаты работы	Соблюдение сроков при составлении планов закупок и определения поставщиков.	1
	Своевременное внесения изменений в план закупок.	1
	Рационализаторские предложения и результативность их внедрения по усовершенствованию работы (участков, подразделений, служб и пр.).	1
	Качественное ведение внутреннего контроля по вопросам закупок.	1
	Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны администрации, работников и воспитанников.	1
	Разработка плана-графика	1
	Своевременное внесения изменений в план-график.	1
	Своевременная подача информации о реализации планов закупок и планов-графиков	1
	Своевременное размещение отчетов и иной информации, а также документов	1
2. Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие жалоб на культуру обслуживания	1
	Качественное выполнение разовых поручений	1
	Результативное сотрудничество с представителями других учреждений, общественных организаций в процессе работы	1
3.	Максимальная сумма баллов	12

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности главного бухгалтера:

Критерии	Показатели	Вид оценивания (баллы)
1.Соответствие бухгалтерского учета и отчетности, смет расходов требованиям законодательства Российской Федерации	Участие в реализации программы развития учреждения.	1
	Отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета учреждения на очередной год.	1
	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные	1
	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам.	1
	Проведение мероприятий, направленных на предотвращение недостач и хищений, а также излишек товарно-материальных ценностей.	1
	Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг.	1
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по закупкам товарно-материальных ценностей и других нарушений финансово-хозяйственной деятельности	1
	Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности, владение информационными	1
	Участие в различных комиссиях (экспертных, тарификационных, по списанию материальных ценностей, инвентаризационных и других).	1
	Своевременное и качественное предоставление отчетности за месяц.	1
	Целевое использование средств.	1
	Грамотное использование бюджетных и внебюджетных средств.	1
	Неразглашение конфиденциальной информации.	1
	Своевременное и качественное предоставление отчетности за квартал, год по финансово-экономической деятельности в вышестоящие организации и контролирующие органы.	1
	Контроль за сохранностью бухгалтерских документов.	1
	Качественная проверка первичных документов.	1
	Качественный контроль за рациональным, экономическим использованием материалов, финансовых ресурсов.	1
	Организация бухгалтерского учета в детском доме с использованием современных форм и методов учета.	1
	Качественная работа с казначейским счетом.	1
	Своевременное и качественное проведение инвентаризации и снятие остатков.	1
Ведение расчетов с поставщиками и подрядчиками.	1	
Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и	1	

	неотложных заданий).	
	Рациональное составление сметы доходов и расходов	1
2. Высокий уровень исполнительской дисциплины	Качественное выполнение разовых поручений	1
	Результативное сотрудничество с представителями других учреждений, общественных организаций в процессе работы	1
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников	1
	Отсутствие обращений работников детского дома по вопросам неправильного начисления заработной платы.	1
3.	Максимальная сумма баллов	27

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности уборщик территорий:

Критерии	Показатели	Вид оценивания (баллы)
1. Высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории.	1
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу уборщика территорий.	1
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности.	1
	Уборка территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком.	1
	Качественное выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	1
	Участие в хозяйственных и ремонтных работах, подготовке детского дома к новому учебному году	1
2. Высокий уровень исполнительской дисциплины	Выполнение разовых поручений	1
	Отсутствие жалоб на культуру обслуживания	1
3.	Максимальная сумма баллов	8

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности водителя:

Критерии	Показатели	Вид оценивания (баллы)
1. Высокая организация перевозки воспитанников,	Отсутствие обоснованных жалоб на работу водителя.	1
	Отсутствие замечаний на несвоевременный технический осмотр и ремонт автомобиля.	1
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил	1

содержания помещений учреждения	пожарной безопасности.	
	Отсутствие замечаний по ведению и содержанию документации – путевых листов и др. документации.	1
	Отсутствие нарушений в ходе перевозки воспитанников, грузов.	1
	Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности.	1
	Отсутствие замечаний на нарушение правил эксплуатации автомобиля	1
	Отсутствие штрафов ГИБДД (за наличие штрафа -1б.)	1
	Обслуживание двух и более автомобилей учреждения	1
2. Высокий уровень исполнительской дисциплины	Качественное выполнение заданий, не входящих в круг должностных обязанностей	1
	Отсутствие жалоб на культуру обслуживания	1
	Результативное сотрудничество с представителями других учреждений, общественных организаций в процессе работы	1
	Расширение объема работы (очистка снега с крыши, выполнение разгрузочно-погрузочных работ и др.)	1
3.	Максимальная сумма баллов	12

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности подсобного рабочего:

Критерии	Показатели	Вид оценивания (баллы)
1. Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил мытья посуды, инвентаря	1
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1
	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризационной проверки	1
2. Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие жалоб на культуру обслуживания	1
	Отсутствие замечаний по результатам проверок госпожнадзором, роспотребнадзором и других контролирурующих органов	
	Качественное выполнение разовых поручений	1
3.	Максимальная сумма баллов	6

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности швеи:

Критерии	Показатели	Вид оценивания (баллы)
1.Высокая организация обслуживания воспитанников	Отсутствие обоснованных жалоб на работу рабочего швеи.	1
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1

	Проведение работы (бесед, консультаций) с воспитанниками по уходу за одеждой	1
	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещения.	1
	Шитье сценических костюмов	1
2. Высокий уровень исполнительской дисциплины	Выполнение разовых поручений	1
	Отсутствие жалоб на культуру обслуживания	1
3.	Максимальная сумма баллов	7

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности юрисконсульта:

Критерии	показатели	Вид оценивания (баллы)
1.Результативность профессиональной деятельности	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий).	1
	Осуществление текущего и перспективного планирования деятельности учреждения по своему направлению. Разработка документации правового характера учреждения.	1
	Своевременная подготовка и качественное оформление документации.	1
	Количество судебных дел (в т.ч. и трудовых конфликтов) в принципе и количество таких случаев по вине юристов в частности. Решение конкретных поставленных вопросов. Количество положительно завершенных дел. Результативность в защите интересов учреждения в спорах с налоговыми, и иными гос.органами, результативность в работе с судебными приставами в части исполнения решений о взыскании в пользу учреждения и воспитанников. Составление проектов договоров, позволяющих исключить, либо снизить риск возникновения споров по ним.	1
	Обеспечение и организация комплексного систематического юридического сопровождения детей с особыми потребностями.	1
	Защита законных прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; -отсутствие нарушений законодательства о защите прав и законных интересов детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей; - наличие нарушений законодательства о защите прав и законных интересов детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.	1 1
	Степень юридическо-профилактической деятельности, т.е. своевременный пересмотр договоров в виду изменения законодательства и новых возможностей.	1
	Наличие договоров и планов совместной работы с различными учреждениями, организациями, взаимодействие с органами власти , другими	1

	предприятиями и организациями.	
	Отсутствие замечаний по результатам проверок прокуратурой	1
3.Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и воспитанников	1
	Качественное выполнение разовых поручений	1
4.	Максимальная сумма баллов	12

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности рабочего по обслуживанию и ремонту зданий:

Критерии	Показатели	Вид оценивания (баллы)
1. Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Отсутствие обоснованных жалоб на работу рабочего по обслуживанию и ремонту зданий.	1
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности.	1
	Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети.	1
	Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов.	1
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещении детского дома и на прилегающей территории.	1
	Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок	1
2. Высокий уровень исполнительской дисциплины	Выполнение разовых поручений.	1
	Отсутствие жалоб на культуру обслуживания	1
3.	Максимальная сумма баллов	8

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности младшего воспитателя:

Критерии	Показатели	Вид оценивания (баллы)
1.Высокая организация обслуживания воспитанников, содержания помещений учреждения	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1
	Проведение ежедневной уборки санитарных комнат, за РЗО и интенсивность.	1
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу	1
	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки.	1

	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности.	1
2. Высокий уровень исполнительской дисциплины	Качественное выполнение разовых поручений.	1
	Отсутствие жалоб на культуру обслуживания	1
	Результативное сотрудничество с представителями других учреждений, общественных организаций в	1
	Самовольные уходы воспитанников в ночное время	-1
	Девиантное поведение воспитанников в ночное время	-1
3.	Максимальная сумма баллов	8

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности медицинской диетической сестры:

Критерии	Показатели	Вид оценивания (баллы)
1. Сохранность жизни и здоровья воспитанников	Участие в реализации программы развития учреждения	1
	С-витаминизация блюд в соответствии с установленными суточными нормами	1
	Количество проведенных занятий с работниками, воспитанниками по санитарно-просветительной работе	1
	Отсутствие случаев замечаний в ходе проверок санитарного состояния учреждения и состояния профилактической работы инфекционных заболеваний	1
	Отсутствие случаев отравлений продуктами питания воспитанников	1
	Организация питания	1
	2. Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний по результатам проверок респотребнадзором
Своевременная подготовка отчетов, заполнение журналов и т.д.)		1
Качественное выполнение разовых поручений		1
Результативное сотрудничество с представителями других учреждений, общественных организаций в процессе работы		1
3.	Максимальная сумма баллов	10

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности ПДО:

Критерии	Показатели	Вид оценивания (баллы)
1. Коммуникативная и организационная	1.1.Результативное сотрудничество с представителями других учреждений, общественных организаций в процессе реализации образовательных	1

культура	задач. 1.2.Наличие (отсутствие) жалоб и конфликтных ситуаций со стороны участников образовательного процесса, взысканий со стороны работодателя:	1
2. Повышение профессиональной компетентности:	2.1.Своевременное повышение квалификации (за последние 3 года)	1
	2.2.Деятельность по самообразованию - практические выводы после разработки конкретной темы (тезисы, доклады, проекты, авторская разработка и т.д.);	1
	-отчет на РМО педагогов дополнительного образования о наиболее эффективных методах и формах работы;	1
3.Участие в организационно-методической работе детского дома	3.1.Активное участие в педсоветах, семинарах, совещаниях, конференциях.	1
	3.2. Участие педагога в семинарах, конференциях, конкурсах:	
	- муниципальный уровень;	1
	- региональный уровень;	2
	- всероссийский уровень.	3
	3.3. Презентация опыта собственной педагогической деятельности (<i>организация персональных методических выставок: доклады, авторские программы, разработки занятий и т.д., проведение мастер-классов, открытых мероприятий</i>):	
	- муниципальный уровень;	1
- региональный уровень;	2	
- всероссийский уровень.	3	
3.4. Публикация статей в СМИ (за каждую статью):		
- муниципальный уровень;	1	
- региональный уровень;	2	
- всероссийский уровень.	3	
4.Активность воспитанников	Количество призовых мест за участие в фестивалях, конкурсах и др. мероприятиях: -- муниципальный уровень;	1
	- региональный уровень;	2
	- всероссийский уровень.	3
5. ИКТ в образовательном процессе	Результативность использования ИКТ в образовательном процессе	1
6. Создания условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников	Результативность работы по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников: -использование здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе	1
7. Развитие творческой активности воспитанников	Результативность работы по развитию творческой активности воспитанников: 7.1. % воспитанников, охваченных дополнительным образованием: до 50% -1балл, больше 50% -2; 7.2. Сохранение количества воспитанников,	

	зачисленных в студию 7.3. Количество мероприятий, в которых приняли участие воспитанники - муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень. 7.4. работа с детьми группы риска 7.5. Наличие авторской (или адаптированной) программы работы с детьми 7.6. Своевременное и качественное оформления документации.	1 1 2 3 1 1 1
8. Дополнительная работа	Выполнение педагогами дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей: - привлечение спонсорских средств; - общественная работа.	1 1
9. Кабинет	Образцовое содержание кабинета	1
10. Профессиональные достижения педагога	Признание высоких профессиональных достижений педагога. Наличие отраслевых наград: - муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский уровень.	1 2 3
11.	Максимальная сумма баллов	53

2.7. Премия и иная выплата стимулирующего характера, устанавливаются в баллах по формуле: количество набранных баллов x 100% / общее количество баллов (в%).

91-100 % - 1.5

81-90% - 1.3

71-80% - 1.1

61-70% - 0.9

51-60% - 0.7

41-50% - 0.6

До 40% - 0.5

2.8. Премирование работников также может осуществляться:

- по итогам работы за учебный год;
- за выполнение конкретной работы;
- к Международному Дню Учителя;
- к Новому году;
- к Международному женскому дню 8 марта;
- ко Дню Защитника Отечества 23 февраля.

2.9. Условия оплаты труда руководителя учреждения регламентируются нормативными правовыми актами Министерства образования Республики Башкортостан.

Согласовано: _____

Главный бухгалтер Л.Ф. Урсу

Согласовано _____
Председатель профкома
Протокол заседания профкома № 15
« 26 » Января 2018г.

Утверждаю _____
Директор ГБУ Учалинский детский дом РБ
« 26 » Января 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи работникам
государственного бюджетного учреждения
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
Учалинский детский дом Республики Башкортостан

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам ГБУ Учалинский детский дом РБ, с целью усиления социально-экономической и правовой защиты, а также предоставления мер социальной поддержки неработающим пенсионерам.

2. Источниками выплаты материальной помощи являются: экономия по фонду оплаты труда учреждения; внебюджетные средства.

2. Условия оказания материальной помощи работникам

Материальная помощь работникам ГБУ Учалинский детский дом РБ может быть в следующих случаях:

- смерть работника и его членов семьи (ст. 2 Семейный кодекс РФ-супруги, родители и дети) - 3 000 руб.;
- заключение брака – 1000,00 руб.;
- рождение ребенка – 1000,00 руб.;
- длительная болезнь, операция работника – 3 000,00 руб.
- достижение пенсионного возраста – оклад;
- ко Дню пожилых людей – 200, 00 руб.

3. Порядок оказания материальной помощи

3.1. Руководитель учреждения образования с учетом мнения профкома своим приказом оказывает материальную помощь на основании личного заявления работника, согласно решению комиссии по выплатам стимулирующего характера и оказании материальной помощи.

3.2. Решение о размерах, ее частота определяются в пределах утвержденного фонда оплаты труда и выполнения бюджета учреждения.

3.3. В случае смерти самого работника или неработающего пенсионера материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии - лицу, проводившему похороны.

Согласовано: _____
Главный бухгалтер Л.Ф. Урсу

Согласовано _____
 Председатель профкома
 Протокол заседания профкома № 15
 « 26 » Января 2018г.

Утверждаю _____
 Директор ГБУ Учалинский детский дом РБ
 « 26 » Января 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о персональном повышающем коэффициенте работникам ГБУ Учалинский детский дом РБ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установлении персонального повышающего коэффициента разработано на основании Положения об оплате труда работников учреждения.

1.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по профессиональной квалификационной группе.

1.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы может быть установлен работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении работы, расширении зон обязанностей и других факторов в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

1.4. Персональный повышающий коэффициент работникам учреждения является стимулирующей выплатой и предназначен для поощрения работников, увеличения их заинтересованности в повышении результативности, качества профессиональной деятельности, своевременном и безусловном выполнении должностных обязанностей, улучшении показателей деятельности учреждения, эффективном и рациональном использовании средств.

1.5. Выплата персонального повышающего коэффициента работникам учреждения осуществляется за счет всех источников финансирования в пределах планового фонда оплаты труда.

1.6. Выплата персонального повышающего коэффициента работникам учреждения отражается в трудовом договоре с работником.

II. Порядок присвоения персонального повышающего коэффициента работникам учреждения и его размеры

2.1. Персональный повышающий коэффициент работникам учреждения устанавливается на полугодие.

2.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу и его размер устанавливаются руководителем учреждения по решению комиссии, назначенной приказом руководителя, персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами исходя из определенных критериев.

2.3. Размер персонального повышающего коэффициента до – 1,5.

III. Перечень оснований (критериев) для установления персонального повышающего коэффициента

№ п/п	Критерии	Размеры повышающих коэффициентов
1	высокая результативность выполнения особо важных	0-1,5

	(срочных) работ	
2	высокий профессионализм в работе, подтвержденный получением наград в различных конкурсах (творческих, профессиональных)	0-1,5
3	эффективный уровень организации воспитательной работы в учреждении. Отсутствие правонарушений, самовольных уходов воспитанников	0-1,5
4	разработка и реализация программ, направленных на работу с воспитанниками детского дома по различным направлениям деятельности сотрудников учреждения	0-1,5
5	высокий уровень организации и проведения мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников	0-1,5
6	участие в коллективных педагогических проектах, общественной жизни учреждения	0-1,5
7	организация и проведение семинаров, совещаний республиканского и муниципального уровней на базе учреждения	0-1,5
8	качественное состояние документооборота, отчетности в учреждении. Своевременное и полное представление отчетных данных и справочно-аналитической информации по профилю основной деятельности	0-1,5
9	использование Интернет-ресурсов для функционирования сайтов учреждения	0-1,5
10	содействие действующего законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций, отсутствие нарушений финансовой дисциплины выполнение срочных (внеочередных) работ по ведению бухгалтерского учета и материально-хозяйственной документации, а также качественную и эффективную работу по разработке и внедрению прогрессивных норм и методов бухгалтерского учета, применение современных информационных технологий в бухгалтерском учете за исполнение работы по осуществлению закупок, без заключения государственных или муниципальных контрактов	0-1,5
11	публикации в средствах массовой информации, повышающие авторитет и укрепляющие имидж учреждения	0-1,5
12	обеспечение условий безопасности воспитанников в учреждении	0-1,5
13	соблюдение требований и условий законодательства по охране труда в учреждении, отсутствие травматизма	0-1,5
14	обеспечение проведения необходимых текущих и капитальных ремонтов	0-1,5
15	выполнение важных (особо важных), ответственных (Особо ответственных), сложных и срочных (внеочередных) работ и за высокую степень самостоятельности при выполнении работ; за работу, не входящую в должностные обязанности: - обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни воспитанников и сотрудников - соблюдение установленного режима теплоснабжения; - ответственному за электрохозяйство (эксплуатацию, исправное состояние, хранение защитных средств электроустановок, их своевременную поверку; - соблюдение экологических, санитарных и иных требований в области охраны окружающей среды, связанной с обращением с отходами, образуемыми в процессе деятельности;	0-1,5

	- ответственному за автотранспорт, своевременное прохождение техосмотра, регистрацию и выдачу путевых листов, своевременное списание ГСМ; - организация и безопасное производство работ, к которым предъявляются повышенные требования безопасности исполнение работы по обработке и защите персональных данных работников и воспитанников; - исполнение работы по соблюдению безопасности учреждения (председатель КЧС, уполномоченный по охране труда)	
16	за осуществление контроля и несения ответственности над соблюдением СанПиН – 2.4.3259-15	0-1,5
17	Руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями (комиссиями)	0-1,5
18	Проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в детском доме	0-1,5
19	Педагогам и другим работникам за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета	0-1,5
20	За работу с кадрами	0-1,5
21	Непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков (помощникам воспитателей дошкольных групп)	0-1,5
22	Председателю профкома учреждений образования за выполнение общественно значимой для учреждения работы	0-1,5
23	За организацию работы по охране труда	0-1,5
24	Уполномоченному по охране труда	0-1,5
25	За работу с медицинскими страховыми полисами	0-1,5
26	За работу с электронной почтой	0-1,5
27	За работу по регистрации и выдаче путевых листов водителям, снятие показателей спидометра	0-1,5
28	За ведение работы по воинскому учету	0-1,5
29	За ведение работы по ГО и ЧС	0-1,5
30	За внедрение информационно-коммуникативных технологий в процессе учебно-воспитательной и производственной деятельности	0-1,5
31	За ведение работы по обучению воспитанников компьютерной грамотности	0-1,5
32	За выполнение функций ответственного за негативное воздействие на окружающую среду	0-1,5
33	За выполнение работы по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд на официальном сайте РБ в сети Интернет для размещения информации о размещении государственных заказов	0-1,5
34	За работу по защите информации, содержащей персональные данные на объектах информатизации	0-1,5
35	За ремонтные, профилактические и диагностические работы автотранспорта	0-1,5

36	За обновление справочно-информационной базы программы БашФин	0-1,5
37	За сопровождение и обеспечение безопасности во время перевозки воспитанников	0-1,5
38	Воспитателям групп за приобщение детей к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков в процессе проведения с детьми занятий и оздоровительных мероприятий	0-1,5

2.6. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размера принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании решения комиссии по выплатам стимулирующего характера и оказания материальной помощи сотрудникам учреждения, с учетом мотивированного мнения профкома и обеспеченности финансовыми средствами.

Согласовано:

главный бухгалтер Л.Ф. Урсу

Согласовано _____
 Председатель профкома
 Протокол заседания профкома № 15
 « 26 » Января 2018г.

Утверждаю _____
 Директор ГБУ Учалинский детский дом РБ
 « 26 » Января 2018г.

**СОГЛАШЕНИЕ
 ПО ПРОВЕДЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА АДМИНИСТРАЦИИ И
 ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ГБУ УЧАЛИНСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ РБ
 на 2018– 2020 годы**

Мы, нижеподписавшиеся:
 директор ГБУ Учалинский детский дом РБ Дисбиянова Н.С.,
 председатель профсоюзной организации ГБУ Учалинский детский дом РБ Шакирова Г.А.,
 заключили настоящее соглашение о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность
 воспитательно - образовательных процессов в ГБУ Учалинский детский дом РБ.

1. Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятий	Кол - во	Финансовые затраты на текущий год	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Организация технического осмотра зданий и сооружений с составлением акта	-	-	осень – весна ежегодно	Дисбиянова Н.С. Завгородняя Н.В. Ахтямов Д.З.	
2	Пополнение уголков по охране труда, гражданской обороне, пожарной безопасности, кабинета по ОТ и ТБ			ежегодно	Завгородняя Н.В. Ахтямов Д.З.	

2. Технические мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятий	Кол - во	Финансовые затраты на текущий год	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Поддержание естественного и искусственного освещения на рабочих местах, помещениях массового пребывания людей к нормам — в соответствии с требованиями СанПина: замена ламп накаливания на энергосберегающие			В течении года	Завгородняя Н.В.	
2	Заключение договора			IV кв.	Варина И.И.	

	на техобслуживание электрохозяйства			текущего года		
3	Ремонт и замена ламп наружного освещения на территории учреждения			по мере необходимости	Завгородняя Н.В.	
4	Проверка дымовых и вентиляционных каналов			По графику	Завгородняя Н.В.	
5	Ремонт молниеотвода			III - IV кв.	Завгородняя Н.В.	
6	Заправка огнетушителей			По графику	Завгородняя Н.В. Ахтямов Д.З.	

3. Лечебно - профилактические и санитарно профилактические мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятий	Кол - во	Финансовые затраты на текущий год	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Проведение предварительных и периодических медосмотров работников			текущего года	Шакирова Г.А.	
2	Организация дезинфекции и дератизации пищеблока и подсобных помещений			август текущего года	Завгородняя Н.В.	
3	Акарицидная обработка			май текущего года	Завгородняя Н.В.	
4	Оказание услуг по сбору обезвреживанию, транспортировке, размещению (временному хранению) отходов IV класса			Ежегодно	Завгородняя Н.В.	

4. Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование мероприятий	Кол - во	Финансовые затраты на текущий год	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов знаков безопасности с требованиями ГОСТ			по мере необходимости	Завгородняя Н.В.	

2	Приобретение спец. одежды в соответствии Типовыми нормами			август текущего года	Завгородняя Н.В.	
3	Обеспечение медикаментами (аптечка) и дезсредствами			по мере необходимости	Завгородняя Н.В. Шакирова Г.А.	
	Итого				.	

Согласовано _____
 Председатель профкома
 Протокол заседания профкома № 15
 « 26 » Января 2018г.

Утверждаю _____
 Директор ГБУ Учалинский детский дом РБ
 « 26 » Января 2018г.

**Комплексный план улучшения условий охраны труда,
 состояния здоровья работников ГБУ Учалинский детский дом РБ
 на 2018 - 2020 годы**

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственный	Отметки о выполнении
1	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы, приказа о создании комиссии по охране труда	сентябрь	Завгородняя Н.В.	
2	Внедрение современных средств безопасности труда, воспитательного процесса предупреждающих травматизм и возникновение профессиональных заболеваний	в течении года	Дисбиянова Н.С. Завгородняя Н.В.	
3	Обеспечение безопасной эксплуатации инженерно-технических коммуникаций и оборудования в учреждении: форма-20; проверка сигнализаторов	май-август	Завгородняя Н.В.	
4	Обеспечение прохождения бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.	апрель - ноябрь текущего года	Назарова Г.М.	
5	Обеспечение работников и обучающихся спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты	согласно норм.	Завгородняя Н.В.	
6	Обучение и проведение инструктажей по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, работающих безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой доврачебной помощи	согласно графика	Завгородняя Н.В.	
7	Проведение контроля учебно-трудовой нагрузки педагогов и организации оптимального режима труда и отдыха	согласно графика	Заботина С.Р.	

8	Обеспечение обязательных социальных страхований всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев в учреждении и профессиональных заболеваний.	ежемесячно	Завгородняя Н.В.	
9	Обеспечение гарантий и льгот работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (опасными) условиями труда.	постоянно	Завгородняя Н.В.	
10	Проведение своевременного расследования несчастных случаев в учреждении в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.	по мере необходимости	Завгородняя Н.В. Заботина С.Р. Шакирова Г.А.	
11	По решению комиссии по социальному страхованию приобретение путевки на лечение и отдых	в течении года	Шакирова Г.А.	
12	Осуществление совместно с профкомом контроля за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда	1 раз в 6 месяцев	Завгородняя Н.В. Шакирова Г.А.	
13	Приобретение литературы по охране труда, схем плакатов	Приобретение литературы по охране труда, схем плакатов	Завгородняя Н.В.	

Согласовано _____
Председатель профкома
Протокол заседания профкома № 15
« 26 » Января 2018г.

Утверждаю _____
Директор ГБУ Учалинский детский дом РБ
« 26 » Января 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора государственного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Учалинский детский дом Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Комиссия по ведению переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора (далее Комиссия) образовано в соответствии со ст.35 Трудового кодекса Российской Федерации, в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законодательством РФ, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на организацию настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами социального партнерства: равноправие сторон; уважение и учет интересов сторон; заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях; содействие государства в укреплении и развитии социального партнерства на демократической основе; соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов; полномочность представителей сторон; свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда; 1.2.8. добровольность принятия сторонами на себя обязательств; реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами; обязательность выполнения - коллективного договора; контроль за выполнением принятого коллективного договора; ответственность сторон их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

2. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются: достижение согласования интересов сторон трудовых отношений; содействие коллективно - договорному регулированию социально трудовых отношений в образовательном учреждении;

2.2. Основными задачами Комиссии являются: развитие системы социального партнерства между Работниками образовательного учреждения и Работодателем, направленной на обеспечение согласования интересов Работников и Работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений; ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

развитие социального партнерства в образовательном учреждении.

2.3. для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия: ведет коллективные переговоры; готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений); организует контроль за выполнением коллективного договора; рассматривает коллективные трудовые споры по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением; утверждает регламент Комиссии; создает рабочие группы с привлечением специалистов; приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций; получает по договоренности с представительными и исполнительными органами государственной власти и местного самоуправления информацию о социально-экономическом положении в регионе, в

отдельных отраслях его экономики, необходимую для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора (изменений и дополнений).

3. Состав и формирование Комиссии

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения или изменения коллективного договора осуществления контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности комиссии интересы Работников представляет профком, интересы Работодателя - руководитель образовательного учреждения или уполномоченные им лица.

3.2. Количество членов комиссии от каждой стороны - не более 3 человек

3.3. Профком и Работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

3.4. Образуя комиссию стороны наделяют своих представителей полномочиями на: ведение переговоров; подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений); организацию контроля за выполнением коллективного договора; разрешение коллективных трудовых споров.

3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии - координатора стороны и его заместителя.

4. Члены Комиссии

4.1. Члены Комиссии: участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии; вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.

4.2. Полномочия членов координаторов Комиссии и их заместителей удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют координаторы от каждой стороны образовавших Комиссию или их заместители.

5.2. Первое заседание комиссии, образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, иницирующей переговоры. Дата первого заседания Комиссии является датой начала переговоров.

5.3. На первом заседании комиссии председательствует координатор стороны, инициировавшей переговоры, или его заместитель.

5.4. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председателя. Протокол не позже начала следующего заседания комиссии подписывается координаторами сторон (а в их отсутствие - их заместителями), размножается в двух экземплярах и передается координаторам сторон (их заместителям).

5.5. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие высказались координаторы каждой стороны социального партнерства, образовавших Комиссию, а в их отсутствие - их заместители.

5.6. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них координаторы сторон социального партнерства (их заместители), образовавших Комиссию, по очереди.

5.7. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.8. Координатор стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии: обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего

заседания Комиссии; утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии; председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу; проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим оперативного решения.

5.9. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора

5.10. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения (инициатива одной из сторон, переговоры, выработка согласованного проекта изменений и дополнений, обсуждение в коллективе, экспертиза в Учалинском горрай комитете профсоюза, доработка проекта, утверждению на собрании трудового коллектива, регистрация в отделе труда). Решение по представленному одной из сторон проекту изменений условий коллективного договора Комиссия принимает в течение месяца со дня его подачи. Редакционные изменения по отдельным позициям коллективного договора согласовываются Комиссией в течение двух недель со дня их представления в комиссию.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Организационные и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.

Согласовано _____
Председатель профкома
Протокол заседания профкома № 15
« 26 » Января 2018г.

Утверждаю _____
Директор ГБУ Учалинский детский дом РБ
« 26 » Января 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по охране труда

ГБУ Учалинский детский дом РБ

1. Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) для организации совместных действий работодателя, работников, профкома по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.
2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда (далее - Комиссия).
3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда в учреждении, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.
4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.
5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами РФ, Республики Башкортостан об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым, территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами образовательного учреждения.
6. Положение о Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения с учетом мнения профкома.
7. Задачами Комиссии являются: разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий руководителя учреждения, профкома по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний; организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости. информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.
8. Функциями Комиссии являются: рассмотрение предложений работодателя, работников, профкома для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников; оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда; участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выполненных нарушений; информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний; доведение до сведения работников результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда; информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организация хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания; содействие в организации

проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве; участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств учреждения и Фонда социального страхования РФ (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ; подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья; рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профкому.

9. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права: получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья; заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), других работников учреждения о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда; заслушивать на заседаниях Комиссии руководителя и других работников ОУ, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством РФ; участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии; вносить работодателю предложения о поощрении работников за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены; содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

10. Комиссия создается по инициативе работодателя и профкома на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя и профкома.

11. Порядок создания Комиссии по охране труда (избрание ее членов или формирование путем паритетного представительства в ее составе от работодателя и профсоюзного комитета, форма голосования в случае ее избрания, количественный состав Комиссии, срок ее полномочий) определяет собрание (конференция) трудового коллектива.

12. Состав Комиссии утверждается приказом работодателя.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря.

14. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы.

15. Члены Комиссии проходят обучение по охране труда за счет средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования РФ (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

16. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год профком или собрание (конференцию) работников о проделанной ими в Комиссии работе. Профком или собрание (конференция) работников вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначить вместо них новых представителей.

17. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.д.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным правовым актом образовательного учреждения.

Согласовано _____
Председатель профкома
Протокол заседания профкома № 15
« 26 » Января 2018г.

Утверждаю _____
Директор ГБУ Учалинский детский дом РБ
« 26 » Января 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам (КТС) ГБУ Учалинский детский дом РБ

1. Общие положения

1.1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры неурегулированные разногласия по вопросам применения законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в комиссию учреждения, возникающие между: работодателем и работником учреждения; работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем; лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

1.2. КТС является одним из органов по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в учреждении, за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

1.3. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.4. КТС разрешает следующие споры: о признании недействительными условий, включенных в трудовой договор (ухудшающих положение работника по сравнению с действующим законодательством, коллективным договором, соглашением); возникающие в связи с неправильностью (неточностью) записей в трудовой книжке, в том числе и по поводу исправления или дополнения этих записей; об оплате труда, выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время и ночью, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ (при разрешении таких споров КТС руководствуется законодательными актами, Отраслевым тарифным соглашением, а также действующими в организации локальными нормативными актами, коллективным и трудовыми договорами). о рабочем времени и времени отдыха; о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора; возникающие в связи с перемещением работника внутри организации; о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет, установленных коллективным договором учреждения; о законности применения дисциплинарных взысканий (за исключением увольнения); о праве на основной и дополнительный отпуск и их оплате; об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха; о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработной платы; о предоставлении работнику льгот и преимуществ, когда обязанность работодателя обусловлена нормативным правовым актом, коллективным или трудовым договором; другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора и не отнесены федеральным законодательством к непосредственной компетенции суда.

1.5. КТС не подведомственны споры по вопросам: установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок, изменения штатов; исчисления трудового стажа, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения (например, при исчислении стажа для назначения пособий по государственному социальному страхованию, пенсии и т.д.); установления или изменения условий оплаты труда (например, о присвоении тарифных разрядов);

другие споры, для рассмотрения которых федеральным законом установлен иной порядок, а также решение, которых отнесено к исключительной компетенции суда, в том числе: по заявлению работников: о восстановлении на работе по любому основанию прекращения трудового договора; об изменении даты и формулировки причины увольнения; о переводе на другую работу; об оплате за время вынужденного прогула; о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы; по заявлению работодателя: о возмещении работником вреда, причиненного учреждению, если иное не предусмотрено федеральными законами. Непосредственно в судах рассматриваются также индивидуальные трудовые споры: об отказе в приеме на работу; лиц, которые считают, что они подверглись дискриминации (ограничению в правах по расовому, половому, религиозному или иным признакам).

1.6. Вопрос о подведомственности спора КТС решается на ее заседании. Установив, что спор не входит в ее компетенцию, КТС выносит об этом соответствующее решение, сообщает об этом работнику в письменном виде с одновременным разъяснением, куда он может обратиться для разрешения своего спора с работодателем.

1.7. КТС образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа их представителей. Представители работников в КТС избираются общим собранием (конференцией) работников учреждения или делегируются профсоюзным комитетом с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников учреждения. На общем собрании (конференции) работников учреждения должно присутствовать не менее половины работников (делегатов конференции). Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвующих на собрании (конференции). Представители работодателя назначаются в комиссию приказом (распоряжением) руководителя учреждения. Количественный состав КТС должен быть из равного количества представителей сторон. При выбытии члена КТС из ее состава, взамен, в том же порядке избирается другой.

1.8. Общее собрание (конференция) работников учреждения и работодатель вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена КТС при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности. В таком случае проводятся дополнительные выборы (назначение) новых членов КТС в порядке, установленном п. 1.6 настоящего Положения.

1.9. Организационно - техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам (предоставление оборудованного помещения, оргтехники и необходимой литературы, организация делопроизводства, в том числе изготовление печати КТС, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовка и выдача копий решений и т.д.) осуществляется работодателем.

2. Порядок работы КТС

2.1. КТС на первом заседании большинством голосов избирает из своего состава председателя, который организует работу комиссии и представляет ее в отношениях с работодателем, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.2. Прием заявлений в КТС производится секретарем КТС.

2.3. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов, представляющих работников и не менее половины членов, представляющих работодателя. Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

2.4. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем или его заместителем и заверяется печатью комиссии. Протоколы заседания комиссии хранятся 10 лет.

3. Порядок обращения в КТС

3.1. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам этого срока КТС может его восстановить и разрешить спор, по существу. Первичная профсоюзная организация может по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза обратиться в КТС в защиту их интересов.

3.2. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации заявлений о рассмотрении трудовых споров. В заявлении должно быть указано: наименование учреждения (структурного подразделения), в КТС которых подается заявление, Ф.И.О. заявителя, его место жительства (адрес), обстоятельства (нарушение его прав), на которых основываются его требования, доказательства, подтверждающие изложенные обстоятельства, перечень прилагаемых к заявлению документов. Заявление подписывается заявителем.

4. Порядок рассмотрения индивидуального трудового КТС

4.1. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в 10 календарных дней со дня подачи заявления. О времени рассмотрения поступившего заявления КТС обязана заблаговременно и письменно известить работника.

4.2. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, либо его представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии, рассмотрение его заявления откладывается, о чем должен быть письменно извещен работник. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин, КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно. Срок его подачи и рассмотрения исчисляется заново в пределах, установленных п.3.1. настоящего Положения.

4.3. КТС имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюза. Представители профсоюза могут выступать в КТС в интересах работника по его просьбе.

4.4. По требованию КТС администрация обязана представить все необходимые расчеты и документы.

4.5. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии. Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

4.6. На заседании КТС ведется протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание спора, выступления участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

4.7. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения. Решение КТС подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Член КТС, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

4.8. Копия решения КТС вручается работнику и администрации в 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

4.9. Если КТС в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в районный (городской) народный суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

5. Исполнение решения КТС

5.1. Решение комиссии о восстановлении на работе незаконно переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению.

5.2. Решение КТС по трудовым спорам подлежит исполнению администрацией в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

5.3. В случае неисполнения решения комиссии в указанный в п.

5.2 срок работнику выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд, то удостоверение не выдается.

5.4. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав исполнитель приводит решение КТС в исполнения в принудительном порядке.

5.5. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшее удостоверение, может восстановить этот срок на своем заседании.

5.6. Удостоверение КТС, выданное профкому организации на взыскание с работодателя сумм задолженности по заработной плате работников, может быть предъявлено для исполнения в финансирующий банк.

6. Обжалование решения КТС

6.1. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в районный (городской) народный суд в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения комиссии.

6.2. В случае неисполнения администрацией предприятия (подразделения) решений КТС в установленный срок работнику комиссии выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа по прилагаемой к настоящему Положению форме.

6.3. Удостоверение не выдается, если работник или администрация обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в районный (городской) народный суд.

Согласовано _____
 Председатель профкома
 Протокол заседания профкома № 15
 « 26 » Января 2018г.

Утверждаю _____
 Директор ГБУ Учалинский детский дом РБ
 « 26 » Января 2018г.

Нормы

бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

Заключение государственной экспертизы специальной оценки условий труда ООО Проектно – внедренческим центром организации труда и экономического анализа от апреля 2015г. Заключение эксперта № (надо свое)

№ п/п	Наименование подразделения, рабочего места	Наименование спецодежды и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество)
1	Медицинская сестра	Халат или костюм хлопчатобумажный	1 на 2 года
		Тапочки	1 на 2 года
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	1 на 1 год
2	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 1 год
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Косынка (колпак)	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
3	Помощник воспитателя	Халат светлых тонов	1 шт.
		Фартук	до износа
		Косынка	
		Фартук для мытья посуды	
		Халат (темный) для уборки помещений	до износа
		Перчатки резиновые	Дежурные
4	Водитель	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Ботинки кожаные или сапоги кожаные с жестким подноском	1 шт.
		Перчатки трикотажные с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные двупалые	3 шт.
		Жилет сигнальный	1 шт.
		Зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке	1 на 2 года
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2 года
		Валенки с резиновым низом (или ботинки кожаные утепленные)	1 на 3 года
5	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из	1 шт.

	и оборудования	смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	
		Сапоги резиновые	1 шт.
		Рукавицы брезентовые (или перчатки с полимерным покрытием)	4 шт.
		Респиратор	до износа
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года
		Валенки (или ботинки кожаные утепленные)	1 на 3 года
6	Подсобный рабочий	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий из х/б или смешанных тканей	1 шт.
		нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Фартук из х/б или смешанных тканей с водоотталкивающей пропиткой с нагрудником	2 шт.
		Перчатки резиновые	12 пар
		Перчатки с полимерным покрытием материалов	12 пар
		Колпак или косынка	2 шт.
		Куртка на утепляющей прокладке	до износа
		Сапоги резиновые	1 пара
7	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Плащ для защиты от воды	Дежурный
		Зимой дополнительно: Костюм или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года
		Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года
		Перчатки с защитным покрытием морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары
		Валенки с резиновым низом	1 пара на 3 года
8	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	дежурный
		Костюм или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года
		Полушубок	Дежурный
		Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года
		Плащ для защиты от воды	Дежурный
		Валенки с резиновым низом	1 пара на 3 года

9	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.
10	Инструктор по труду	Халат или костюм хлопчатобумажный	1 шт.
		Фартук из х/б или смешанных тканей с водоотталкивающей пропиткой с нагрудником	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
11	Заведующий хозяйством	Костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар

*Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.3259-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (утв. постановлением Главного санитарного врача РФ от 9 февраля 2015 г. № 8), раздел XIX.

**Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014г. № 997н. «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

*** Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31 декабря 2010 г. № 1247н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций пищевой, мясной и молочной промышленности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

Разработал:

Специалист по охране труда

_____ Н.В. Завгородняя

« ____ » _____ 2018 г.

Согласовано _____
 Председатель профкома
 Протокол заседания профкома № 15
 « 26 » Января 2018г.

Утверждаю _____
 Директор ГБУ Учалинский детский дом РБ
 « 26 » Января 2018г.

ПЛАН
мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" по ГБУ Учалинский детский дом РБ на 2018-2020 годы

№ п/п	Мероприятия	Исполнители	Срок выполнения
1	Разработка и утверждение плана мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) в ГБУ Учалинский детский дом РБ	Администрация ГБУ Учалинский детский дом РБ	До 01.03.2018
2	Подготовка к Зимней спартакиаде: -Создание команд по видам: (лыжи).	Администрация ГБУ Учалинский детский дом РБ Председатель профкома ГБУ Учалинский детский дом РБ	IV - I квартал
3	Разработка и утверждение порядка организации медицинского сопровождения выполнения нормативов ВФСК ГТО (совместно с ЦГБ)	ЦГБ	В течение года
5	Подготовка к Летней спартакиаде: (турслет, волейбол, баскетбол, футбол)	Администрация ГБУ Учалинский детский дом РБ, Председатель профкома ГБУ Учалинский детский дом РБ	II-III квартал
6	Распространение информационно-пропагандистских материалов, направленных на привлечение всех сотрудников к выполнению нормативов ВФСК ГТО	Администрация ГБУ Учалинский детский дом РБ	В течение года

Согласовано _____
 Председатель профкома
 Протокол заседания профкома № 15
 « 26 » Января 2018г.

Утверждаю _____
 Директор ГБУ Учалинский детский дом РБ
 « 26 » Января 2018г.

ПЛАН

мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции ГБУ Учалинский детский дом РБ на 2018-2020 годы

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
1.	Организационная работа: - создание комиссии по противодействию распространению ВИЧ-инфекции по ГБУ Учалинский детский дом РБ	I квартал	Администрация ГБУ Учалинский детский дом РБ
2.	Проведение заседаний комиссии разъяснений по противодействию распространению ВИЧ-инфекции по ГБУ Учалинский детский дом РБ	I-II квартал март-апрель	Администрация ГБУ Учалинский детский дом РБ Председатель Профкома ГБУ Учалинский детский дом РБ
3.	Включение информации по ВИЧ-инфекции на общем профсоюзном собрании, с приглашением сотрудника ЦГБ	II квартал	Администрация ГБУ Учалинский детский дом РБ
4.	Повышение информированности сотрудников о мерах профилактики ВИЧ-инфекции путём распространения памяток, брошюр.	В течении года	Администрация ГБУ Учалинский детский дом РБ Председатель профкома ГБУ Учалинский детский дом РБ
5.	Обеспечение выполнения контрольных показателей по охвату сотрудников ГБУ Учалинский детский дом РБ диспансерным наблюдением, профилактикой перинатальной передачи ВИЧ-инфекции - среди сотрудников ГБУ Учалинский детский дом РБ	I квартал	ЦГБ (по договору)

ⁱ Если в учреждении проводятся подобные мероприятия, то в коллективном договоре должен быть прописан порядок и условия выполнения педагогическими работниками таких работ (ознакомление с графиком работника, уведомление, получение согласия на работу в выходной или праздничный день, инструктаж по технике безопасности), в т.ч. перечень конкретных мер, компенсирующих затраты труда работника (к примеру, предоставление другого дня отдыха, установление дополнительных выплат, оплата командировочных расходов). В раздел «РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА» вносится дополнительный пункт об этом.

ⁱⁱ Для организаций с круглосуточным пребыванием обучающихся.

ⁱⁱⁱ Примерный перечень приложений к коллективному договору, касающихся вопросов охраны труда для п.1.20 КД:

1. Соглашение по охране труда.
2. Положение о комитете (комиссии) по охране труда.
3. Положение об уполномоченном (доверенном лице) по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации.
4. Перечень работ и профессий, к которым предъявляются повышенные требования безопасности в подразделениях организации.
5. Перечень должностей и работ, к выполнению которых допускаются лица, прошедшие обучение и проверку знаний в соответствующих квалификационных комиссиях.
6. Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организации.
7. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.
8. Нормы и условия бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока.
9. Комплектация аптек для оказания первой помощи работникам.